

**PONTIFICIA UNIVERSIDAD CATÓLICA DEL ECUADOR**  
**FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS Y CONTABLES**

**GUÍA ESPECÍFICA DE APLICACIÓN DE PROCEDIMIENTOS  
DE AUDITORÍA PARA FIDEICOMISOS INMOBILIARIOS  
(ESTUDIO DE CASO)**

**DISERTACIÓN DE GRADO PREVIA LA OBTENCIÓN DEL TÍTULO  
DE INGENIERÍA COMERCIAL**

**MAURICIO ARTURO CERVANTES GONZÁLEZ**

**DIRECTOR: DR. FRANCISCO QUISIGÜÑA**

**QUITO, OCTUBRE 2011**

**DIRECTOR DE DISERTACIÓN:**

Dr. Francisco Quisigüiña

**INFORMANTES:**

Ing. Jorge Altamirano

Ing. Idrian Estrella

## **DEDICATORIA**

La presente dedicatoria la hago, en agradecimiento principalmente a mis padres por ser el apoyo diario, por darme la oportunidad de estudiar y por dejarme esa gran herencia que servirá para el resto de mi vida; a mis hermanos que son las personas que siguen mi ejemplo y son parte importante de mi vida; a mi novia que ha sido parte del desarrollo e incentivo para culminar este trabajo; a mi prima que ha sido mi ejemplo a seguir en todos estos años de estudio y a toda mi familia que siempre se ha encontrado a mi lado y me ha apoyado durante mi vida universitaria. También quiero dar un agradecimiento a esa gran institución que es la Pontificia Universidad Católica del Ecuador por entregarme los conocimientos y poder desarrollarlos en el resto de mi vida profesional.

***Mauricio***

## ÍNDICE

### INTRODUCCIÓN, 1

### 1 ANTECEDENTES HISTÓRICOS, 3

- 1.1 HISTORIA DE LOS FIDEICOMISOS, 3
- 1.2 FIDEICOMISOS EN EL ECUADOR, 4

### 2 MARCO CONCEPTUAL Y TEÓRICO, 6

#### 2.1 CONCEPTOS GENERALES DE FIDEICOMISOS, 6

##### 2.1.1 Naturaleza de los Fideicomisos, 6

- 2.1.1.1 Objeto del Fideicomiso, 6
- 2.1.1.2 Creación de los Fideicomisos, 7
- 2.1.1.3 Contrato de los Fideicomisos, 7
- 2.1.1.4 Fiduciarias, 8

##### 2.1.2 Clasificación de los Fideicomisos, 9

- 2.1.2.1 Fideicomisos de Garantía, 9
- 2.1.2.2 Fideicomisos Inmobiliarios, 9
- 2.1.2.3 Fideicomisos de Inversión, 10
- 2.1.2.4 Fideicomisos de Administración, 10

##### 2.1.3 Estructura de los Fideicomisos, 11

- 2.1.3.1 Constituyentes y Beneficiarios, 11
- 2.1.3.2 Organigrama del Fideicomiso, 13

##### 2.1.4 Leyes y Normas, 14

- 2.1.4.1 Ley de Mercado de Valores, 14
- 2.1.4.2 Normas Internacionales de Auditoría, 14

##### 2.1.5 Proceso de la Auditoría, 39

- 2.1.5.1 Planificación Preliminar, 39
- 2.1.5.2 Planificación Específica, 41
- 2.1.5.3 Ejecución de Trabajo, 44
- 2.1.5.4 Comunicación de Resultados, 46

### 3 MARCO INVESTIGATIVO, 48

#### 3.1 METODOLOGÍA, 48

##### 3.1.1 Modalidad de Investigación, 48

##### 3.1.2 Universo, 49

##### 3.1.3 Método de Muestreo, 49

##### 3.1.4 Procesamiento de Datos, 50

- 3.1.4.1 Proceso Metodológico, 50
- 3.1.4.2 Aplicación de Documentos, 50
- 3.1.4.3 Técnicas de Procesamiento y Análisis de Datos, 50

3.1.5	Análisis y Tabulación de encuestas a firmas de Auditoria,	51
3.1.6	Análisis de los Resultados,	61
3.2	CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES,	63
<b>4</b>	<b>APLICACIÓN PRÁCTICA DE LA GUÍA DE PROCEDIMIENTOS PARA AUDITORÍA DE FIDEICOMISOS INMOBILIARIOS,</b>	<b>64</b>
4.1	DESARROLLO DE GUÍA DE APLICACIÓN DE PROCEDIMIENTOS DE AUDITORÍA PARA FIDEICOMISOS INMOBILIARIOS,	64
<b>5</b>	<b>CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES,</b>	<b>157</b>
5.1	CONCLUSIONES,	157
5.2	RECOMENDACIONES,	158
	<b>BIBLIOGRAFÍA,</b>	<b>160</b>
	<b>ANEXOS,</b>	<b>161</b>
	ANEXO 1,	162
	ANEXO 2,	173
	ANEXO 3,	175
	ANEXO 4,	177
	ANEXO 5,	178

## **RESUMEN EJECUTIVO**

La presente guía es una herramienta práctica y fácil de utilizar para los auditores de las firmas de auditoría del Ecuador. La guía menciona puntos importantes de que se tratan los fideicomisos, y el proceso de la auditoría en los mismos.

Para la aplicación de la guía, se realizó una encuesta a los auditores de una firma internacional, con el objetivo de verificar la aplicabilidad y poder realizar el desarrollo de la Guía Específica de Aplicación de Procedimientos de Auditoría para Fideicomisos Inmobiliarios. Los resultados de la encuestas fueron tabulados y analizados, arrojando un resultado positivo para el desarrollo de esta herramienta de ayuda.

Dentro del trabajo de disertación, se describen las partes de la auditoría, en las cuales se detalla a continuación:

### **Planificación Preliminar**

En la planificación preliminar se realiza el conocimiento de la entidad, sus operaciones, factores externos, factores internos, el mercado en el cual se encuentra la entidad estudiada, también se realiza un estudio del control interno, analizando el ambiente de control, proceso de evaluación del riesgo de la administración, actividades de control, información y comunicación, evaluación y/o monitoreo.

**Planificación Específica**

En la planificación específica se realiza el análisis de la determinación de la materialidad de los estados financieros, identificación de riesgos de auditoría en los saldos de cuenta del fideicomiso, evaluación del riesgo de auditoría en los estados financieros, revisión preliminar de estados financieros y comparación de estados financieros.

**Fase de Ejecución**

Objetivos y procedimientos que debe considerar el auditor, de acuerdo a las características y necesidades de cada entidad, en el momento de elaborar los programas de auditoría, para cada una de los saldos de cuenta los estados financieros y clases de transacciones.

**Informe de Auditoría**

El informe es el cual lleva la opinión de auditoría sobre si los estados financieros se presentan de manera razonable.

## **INTRODUCCIÓN**

La guía es una herramienta práctica y fácil de utilizar para los auditores de las firmas de auditoría del Ecuador. La guía menciona puntos importantes de que se tratan los fideicomisos, y el proceso de la auditoría en los mismos.

Para la aplicación de la guía, se realizó una encuesta a los auditores de una firma internacional, con el objetivo de verificar la aplicabilidad y poder realizar el desarrollo de la Guía Específica de Aplicación de Procedimientos de Auditoría para Fideicomisos Inmobiliarios. Los resultados de las encuestas fueron tabulados y analizados, arrojando un resultado positivo para el desarrollo de esta herramienta de ayuda.

Dentro del trabajo de tesis, se describen las partes de la auditoría, las cuales son la planificación preliminar, planificación especificación, ejecución del trabajo de campo y elaboración del informe.

En la planificación preliminar se realiza el conocimiento de la entidad, sus operaciones, factores externos, factores internos y el mercado donde se desarrolla la misma, también se realiza un estudio del control interno.

En la planificación específica se realiza el análisis de la materialidad, identificación de riesgos de auditoría en los saldos de cuenta del fideicomiso, evaluación del riesgo de auditoría, revisión preliminar y comparación de estados financieros.



Objetivos y procedimientos considerados por el auditor, de acuerdo a las características y necesidades de cada entidad, en el momento de elaborar los programas de auditoría, para cada cuenta de los estados financieros.

El informe lleva la opinión de auditoría sobre si los estados financieros se presentan de manera razonable.

# **1 ANTECEDENTES HISTÓRICOS**

## **1.1 HISTORIA DE LOS FIDEICOMISOS**

La historia del fideicomiso tiene más de 2000 años de existencia, tanto así que ya desde la época del imperio romano se hacía uso de este tipo de contratos. Cabe mencionar que "en su origen fue utilizada esta estructura jurídica con el objeto de soslayar trabas legales que impedían darle a determinados bienes cierto destino. La base sobre la que se fundamentó desde el origen fue la confianza que el transmitente de un bien depositaba en el adquirente.

La transferencia se realizaba en propiedad teniendo el adquirente las facultades derivadas de su condición de dueño de la cosa, de acuerdo con las instrucciones del transmitente. Frente al amplio poder jurídico que el transmitente daba al adquirente, éste se comprometía a usar ese poder en lo preciso dentro de los límites impuestos por el fin restringido acordado, al cual se apuntaba, respetando la voluntad de aquél.

Con el correr del tiempo y en atención a los abusos en que incurría el adquirente al no respetar los encargos fiduciarios, se fue limitando su potestad sobre los bienes transmitidos, manteniendo su condición de titular jurídico pero con poderes recortados por la normativa jurídica y por la intervención de la justicia, que priorizaron la

voluntad del constituyente y los derechos de los beneficiarios por sobre el derecho de propiedad que aquél ostentaba".<sup>1</sup>

## 1.2 FIDEICOMISOS EN EL ECUADOR

El Código Civil llama propiedad fiduciaria a la que está sujeta a pasar a otra persona de cumplirse una condición. La constitución de esa propiedad fiduciaria se llama fideicomiso (art. 748). Y cuando se expidió la Ley de Mercado de Valores en 1998, (R.O. 367 de 23 de julio 2008), en el Título XV en pocos artículos se agregó el Fideicomiso Mercantil o encargo fiduciario por el cual se transfieren bienes, muebles o inmuebles, a un patrimonio autónomo dotado de personalidad jurídica para que la administradora cumpla con las finalidades específicas instituidas en el contrato de constitución, que puede ser en favor del mismo constituyente o de un tercero, llamado beneficiario.

La diferencia básica con el fideicomiso civil está dada por el “patrimonio autónomo y la personificación jurídica” que, sin embargo, no es una sociedad civil o mercantil sino un ente capaz de ejercer derechos y contraer obligaciones a través del fiduciario o administrador.

La fiducia es una institución jurídica que viene del Derecho anglosajón (trust), donde puede ser, inclusive, expreso o implícito (tácito) si se infiere de la voluntad de las partes. La fiducia pública es tal cuando actúa como fideicomitente una entidad de Derecho Público. El trust es un conjunto de bienes que se destinan a un fin

---

<sup>1</sup> [www.monografias.com/trabajos68/derecho-municipal/derecho-municipal3.shtml](http://www.monografias.com/trabajos68/derecho-municipal/derecho-municipal3.shtml).

determinado, de conformidad con el convenio correspondiente (trust deed) y sus reglas. Sus elementos personales básicos son tres: El constituyente o settlor, el fiduciario o trustee y el beneficiario o cestui. Varios autores estiman que el trust ha sido una de las figuras jurídicas más importantes del Derecho inglés, que originalmente tuvo una difícil transposición a los países que siguen el Derecho Civil a partir del Código de Napoleón.

La amplitud de su aplicación en materia patrimonial, inclusive para aspectos relacionados con la familia, las herencias, donaciones y similares, ha tenido en el sistema angloamericano gran aceptación hasta convertirse en la época moderna tal vez en una de las instituciones jurídicas de mayor aplicación, especialmente por bancos y el sistema financiero. Más, en el Ecuador, al igual que lo ocurrido con otras instituciones jurídicas, en algunos casos el Fideicomiso Mercantil se ha prostituido para evadir responsabilidades u ocultar “negocios” nada ortodoxos.

Y así, a través de ciertos fideicomisos se evaden responsabilidades, se ocultan los verdaderos dueños o la real intención para constituirlos.

En esa línea se constituyó en 1998 alrededor de Filanbanco varios fideicomisos que fueron utilizados para, supuestamente, dar garantías o hacer daciones en pago que, en la práctica, no eran procedentes ni correspondían a la realidad, o dizque cruzaron cuentas.<sup>2</sup>

---

<sup>2</sup> Mercado de Valores, Aldo F. Soria, Primera Edición 1995 página 31

## **2 MARCO CONCEPTUAL Y TEÓRICO**

### **2.1 CONCEPTOS GENERALES DE FIDEICOMISOS**

#### **2.1.1 Naturaleza de los Fideicomisos**

##### **2.1.1.1 Objeto del Fideicomiso**

Las administradoras de fondos y fideicomisos deben constituirse bajo la especie de compañías o sociedades anónimas. Su objeto social está limitado a:

- a) Administrar fondos de inversión;
- b) Administrar negocios fiduciarios, definidos en la ley;
- c) Actuar como emisores de procesos de titularización y
- d) Representar fondos internacionales de inversión.

Para ejercer la actividad de administradora de negocios fiduciarios y actuar como emisora en procesos de titularización, deberán sujetarse a las disposiciones relativas a fideicomiso mercantil y titularización que constan en la LMV.<sup>3</sup>

---

<sup>3</sup> Ley de Mercado de Valores Art.- 97

### 2.1.1.2 Creación de los Fideicomisos

El origen del fideicomiso puede hallarse en la fiducia (que en latín significa "fe", "confianza"). Con el tiempo, el concepto se enriqueció y asumió algunas modalidades del concepto trust a partir del trust law anglosajona, parte del common law.

El trust se considera, en muchos ámbitos, la contribución más innovadora en el sistema jurídico inglés. Hoy en día, los fideicomisos desempeñan un papel significativo en todos los sistemas de derecho anglosajón, y su éxito ha resultado en la incorporación del fideicomiso por algunas jurisdicciones de derecho civil en sus códigos civiles, como en Francia desde 2007 (enmendada en 2009). Los fideicomisos son reconocidos internacionalmente según el Convenio de La Haya sobre la ley aplicable al fideicomiso y a su reconocimiento, lo cual también regula los conflictos de los fideicomisos.

### 2.1.1.3 Contrato de los Fideicomisos

Técnicamente, el contrato de fideicomiso se da entre dos partes (llamadas partes stricto sensu): fideicomitente/fiduciante - fideicomitado/fiduciario; aunque la relación fiduciaria se da entre 4 sujetos: los antes mencionados, más el beneficiario (que puede o no existir) y el fideicomisario.

- El fiduciante o fideicomitente, que es la parte que transfiere a otra bienes determinados. Tiene que poseer el dominio pleno de los bienes dados en fideicomiso.
- El beneficiario, que es la persona en cuyo beneficio se ha instituido el fideicomiso (puede o no existir), sin ser el destinatario final de los bienes. Pueden ser una o varias personas físicas o jurídicas.
- El fideicomisario, que es el destinatario final o natural de los bienes fideicomitados. Normalmente, el beneficiario y el fideicomisario son una misma persona. Pero puede ocurrir que no sea la misma persona, puede ser un tercero, o el propio fiduciante.

#### 2.1.1.4 Fiduciarias

La fiduciaria es la parte a quien se transfieren los bienes, y que está obligada a administrarlos con la prudencia y diligencia propias del buen hombre de negocios (administrar lo ajeno como propio), que actúa sobre la base de la confianza depositada en él. Puede ser cualquier persona física o jurídica. En México el Fiduciario debe ser una persona moral autorizada para ser Fiduciaria en los términos de la Ley de Instituciones de Crédito.<sup>4</sup>

---

<sup>4</sup> [es.wikipedia.org/wiki/Fideicomiso](https://es.wikipedia.org/wiki/Fideicomiso)

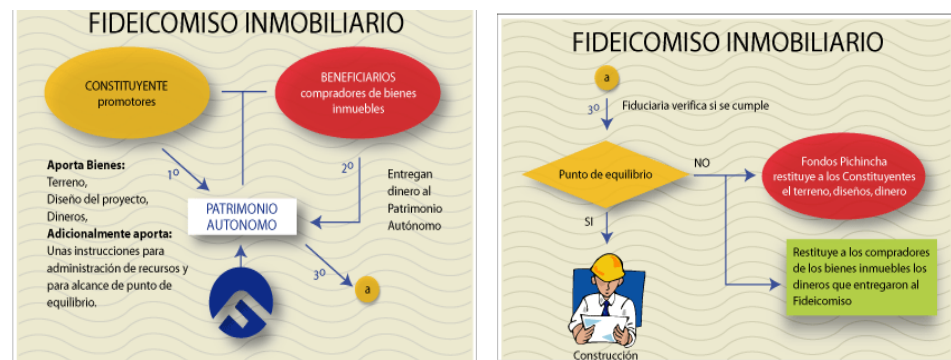
## 2.1.2 Clasificación de los Fideicomisos

### 2.1.2.1 Fideicomisos de Garantía

Es aquel en virtud del cual el constituyente transfiere de manera irrevocable la propiedad de uno o varios bienes a título de fideicomiso mercantil al patrimonio autónomo, para garantizar con ellos y/o con su producto, el cumplimiento de ciertas obligaciones, designando como beneficiario al acreedor de éstas, quien en caso de incumplimiento puede solicitar a la fiduciaria, la realización o venta de los bienes fideicomisitos para que con su producto se pague el valor de la obligación o el saldo insoluto de ella, de acuerdo con las instrucciones previstas en el contrato.

### 2.1.2.2 Fideicomisos Inmobiliarios

**Gráfico N° 1**



**Fuente:** Fondos Pichincha

**Elaborado por:** Fondos Pichincha

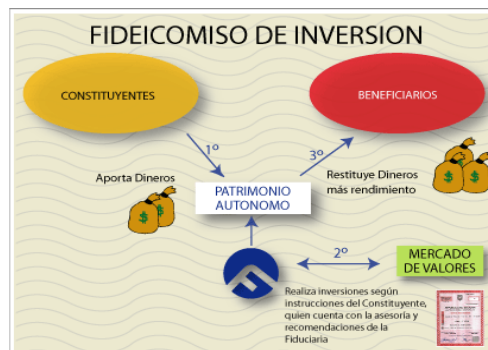
Se trata de un negocio complejo que vincula dos negocios distintos. Uno por el que se trasmite una propiedad y otro por el que sólo se permite un



uso limitado del bien adquirido, para restituirlo luego al transmitente o a un tercero por aquel indicado.

### 2.1.2.3 Fideicomisos de Inversión

**Gráfico N° 2**



**Fuente:** Fondos Pichincha

**Elaborado por:** Fondos Pichincha

Es aquel por el cual los **CONSTITUYENTES** aportan sumas de dinero al Fideicomiso Mercantil, con la **FINALIDAD** de que sean invertidos en provecho de beneficiarios o de terceros.

### 2.1.2.4 Fideicomisos de Administración

**Gráfico N° 3**



**Fuente:** Fondos Pichincha

**Elaborado por:** Fondos Pichincha

Es aquel por el cual, el CONSTITUYENTE aporta bienes o derechos a un Fideicomiso Mercantil con la FINALIDAD de que la FIDUCIARIA realice actividades de administración o gestión determinadas.<sup>5</sup>

### **2.1.3 Estructura de los Fideicomisos**

#### **2.1.3.1 Constituyentes y Beneficiarios**

##### *Constituyentes o fideicomitentes*

Pueden actuar como constituyentes de fideicomisos mercantiles las personas naturales o jurídicas privadas, públicas o mixtas, nacionales o extranjeras, o entidades dotadas de personalidad jurídica, quienes transferirán el dominio de los bienes a título de fideicomiso.

Las instituciones del sector público que actúen en tal calidad, se sujetarán al reglamento especial que para el efecto expedirá el C.N.V.

El fiduciario en cumplimiento de encargos fiduciarios o de contratos de fideicomiso mercantil, puede además transferir bienes, sea para constituir nuevos fideicomisos mercantiles para incrementar el patrimonio de otros ya existentes, administrados por él mismo o por otro fiduciario.

---

<sup>5</sup> [www.fondospichincha.com.ec/paginas/tipos\\_fideicom.html](http://www.fondospichincha.com.ec/paginas/tipos_fideicom.html)

Para la transferencia de bienes de personas jurídicas se observará lo que dispongan los estatutos de las mismas y las disposiciones previstas en la ley de compañías.

Cuando un tercero distinto del constituyente se adhiere y acepta las disposiciones previstas en un contrato de fideicomiso mercantil o de encargos fiduciarios se lo denominará constituyente adherente. Cabe la adhesión en los contratos en los que se haya establecido esa posibilidad.<sup>6</sup>

### *Beneficiarios*

Serán beneficiarios de los fideicomisos o los encargos fiduciarios, las personas naturales o jurídicas privadas, públicas o mixtas, de derecho privado con finalidad social o pública, nacionales o extranjeras, o entidades dotadas de personalidad jurídica designadas como tales por el constituyente en el contrato o posteriormente en el contrato o posteriormente si en el contrato se ha previsto tal atribución. Podrá designarse como beneficiario del fideicomiso mercantil a una persona que al momento de la constitución del mismo no exista pero se espera que exista. Podrán existir varios beneficiarios de un contrato de fideicomiso, pudiendo el constituyente establecer grados de preeminencia entre ellos e inclusive beneficiarios sustitutos.

---

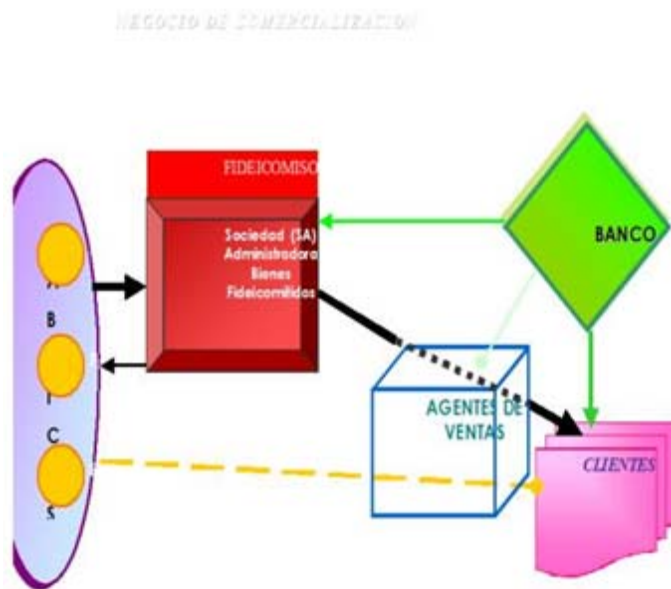
<sup>6</sup> Ley de Mercado de Valores Art.- 115

A falta de estipulación, en el evento de faltar o ante la renuncia de beneficiario designado y, no existiendo beneficiarios sustitutos o sucesores de sus derechos, se tendrá como beneficiario al mismo constituyente o a sus sucesores de ser el caso.

Queda expresamente prohibida la constitución de un fideicomiso en el que se designe como beneficiario principal o sustituto al propio fiduciario, sus administradores, representantes legales, o sus empresas vinculadas.<sup>7</sup>

#### 2.1.3.2 Organigrama del Fideicomiso

**Gráfico N° 4**



**Fuente:** Fondos Pichincha  
**Elaborado por:** Fondos Pichincha

<sup>7</sup> Ley de Mercado de Valores Art.- 116

## 2.1.4 Leyes y Normas

### 2.1.4.1 Ley de Mercado de Valores

La presente Ley tiene por objeto promover un mercado de valores organizado, integrado, eficaz y transparente, en el que la intermediación de valores sea competitiva, ordenada, equitativa y continua, como resultado de una información veraz, completa y oportuna.

El ámbito de aplicación de esta Ley abarca el mercado de valores en sus segmentos bursátil y extrabursátil, las bolsas de valores, las asociaciones gremiales, las casas de valores, las administradoras de fondos y fideicomisos, las calificadoras de riesgo, los emisores, las auditoras externas y demás participantes que de cualquier manera actúen en el mercado de valores.

También son sujetos de aplicación de esta Ley, el Consejo Nacional de Valores y la Superintendencia de Compañías, como organismos regulador y de control, respectivamente.<sup>8</sup> (**Ver Anexo A**)

### 2.1.4.2 Normas Internacionales de Auditoría

Las Normas Internacionales sobre Auditoría (NIA) se deben aplicar en la auditoría de los estados financieros. Las NIA deberán también aplicarse,

---

<sup>8</sup> Ley de Mercado de Valores Art.- 1

adaptadas según sea necesario, a la auditoría de otra información y a servicios relacionados.

Las NIA contienen los principios básicos y los procedimientos esenciales junto con los lineamientos relacionados en forma de material explicativo y de otro tipo. Los principios básicos y los procedimientos esenciales deben interpretarse en el contexto del material explicativo y de otro tipo que proporciona lineamientos para su aplicación.

Para comprender y aplicar los principios básicos y los procedimientos esenciales junto con los lineamientos relacionados.

En circunstancias especiales, un auditor puede juzgar necesario apartarse de una NIA para lograr en forma más efectiva el objetivo de una auditoría. Cuando surge una situación así, el auditor deberá estar preparado para justificar la desviación.

Las NIA necesitan ser aplicadas sólo a asuntos importantes.

Es poco práctico establecer normas de auditoría y servicios relacionados que apliquen universalmente a todas las situaciones y circunstancias que pueda encontrar un auditor. Por lo tanto, los auditores deberán considerar las NIA como los principios básicos que deberán seguir en la realización de su trabajo. Los procedimientos precisos requeridos para aplicar estas normas se dejan al juicio profesional del auditor en particular y dependerán de las circunstancias de cada caso.

### *Planificación*

El auditor deberá planificar el trabajo para llevar a cabo un trabajo efectivo.

Al planificar una revisión de estados financieros, el auditor deberá obtener o actualizar el conocimiento del negocio incluyendo consideración de la organización de la entidad, sistemas contables, características de operación y la naturaleza de sus activos, pasivos, ingresos y gastos.

El auditor necesita poseer una comprensión de dichos asuntos y otros asuntos relevantes a los estados financieros, por ejemplo, un conocimiento de los métodos de producción y distribución de la entidad, líneas de productos, sitios de operación, y partes relacionadas. El auditor requiere de esta comprensión para poder hacer investigaciones relevantes y diseñar procedimientos apropiados, así como evaluar las respuestas y otra información obtenida.

### *Conocimiento del Negocio*

El propósito es establecer normas y proporcionar lineamientos sobre lo que significa un conocimiento del negocio, por qué es importante para el auditor y los miembros del personal de una auditoría que desempeñan un trabajo, por qué es relevante para todas las fases de una auditoría, y cómo obtiene y usa el auditor dicho conocimiento.

Al efectuar una auditoría de estados financieros, el auditor debería tener u obtener un conocimiento del negocio suficiente para que sea posible al auditor identificar y comprender los eventos, transacciones y prácticas que, a juicio del auditor, puedan tener un efecto importante sobre los estados financieros o en el examen o en el dictamen de auditoría. Por ejemplo, dicho conocimiento es usado por el auditor al evaluar los riesgos inherentes y de control y al determinar la naturaleza, oportunidad y alcance de los procedimientos de auditoría.

El nivel de conocimiento del auditor para un trabajo incluiría un conocimiento general de la economía y la industria dentro de la que se opera, y un conocimiento más particular de cómo opera la entidad. El nivel de conocimiento requerido por el auditor puede ser menor al que posee la administración.

#### *Carácter significativo de la Auditoría*

El propósito es establecer normas y proporcionar lineamientos sobre el concepto de carácter significativo y su relación con el riesgo de auditoría.

El auditor deberá considerar el carácter significativo y su relación con el riesgo de auditoría cuando conduzca una auditoría.

“Carácter significativo” es definido en “Marco de Referencia para la Preparación y Presentación de Estados Financieros” en los términos siguientes:



“La información es de carácter significativo si su omisión o exposición errónea pudiera influir en las decisiones económicas de los usuarios tomadas con base en los estados financieros. El carácter significativo depende del tamaño de la partida o error juzgado en las circunstancias particulares de su omisión o exposición errónea. Así, el carácter significativo ofrece un punto de separación de la partida en cuestión, más que ser una característica primordial cualitativa que deba tener la información para ser útil”.

#### *Evaluación de riesgo y Control Interno*

El propósito es establecer normas y proporcionar lineamientos para obtener una comprensión de los sistemas de contabilidad y de control interno y sobre el riesgo de auditoría y sus componentes: riesgo inherente, riesgo de control y riesgo de detección.

El auditor deberá obtener una comprensión suficiente de los sistemas de contabilidad y de control interno para planificar la auditoría y desarrollar un enfoque de auditoría efectivo. El auditor debería usar juicio profesional para evaluar el riesgo de auditoría y diseñar los procedimientos de auditoría para asegurar que el riesgo se reduce a un nivel aceptablemente bajo.

“Riesgo de auditoría” significa el riesgo de que el auditor dé una opinión de auditoría no apropiado cuando los estados financieros están

elaborados en forma errónea de una manera importante. El riesgo de auditoría tiene tres componentes: riesgo inherente, riesgo de control y riesgo de detección.

“Riesgo inherente” es la susceptibilidad del saldo de una cuenta o clase de transacciones a una exposición errónea que pudiera ser de carácter significativo, individualmente o cuando se agrega con exposiciones erróneas en otras cuentas o clases, asumiendo que no hubo controles internos relacionados.

“Riesgo de control” es el riesgo de que una exposición errónea que pudiera ocurrir en el saldo de cuenta o clase de transacciones y que individualmente pudiera ser de carácter significativo o cuando se agrega con exposiciones erróneas en otros saldos o clases, no sea evitado o detectado y corregido con oportunidad por los sistemas de contabilidad y de control interno.

“Riesgo de detección” es el riesgo de que los procedimientos sustantivos de un auditor no detecten una exposición errónea que existe en un saldo de una cuenta o clase de transacciones que podría ser de carácter significativo, individualmente o cuando se agrega con exposiciones erróneas en otros saldos o clases.

“Sistema de contabilidad” significa la serie de tareas y registros de una entidad por medio de las cuales se procesan las transacciones como un

medio de mantener registros financieros. Dichos sistemas identifican, reúnen, analizan, calculan, clasifican, registran, resumen, e informan transacciones y otros eventos.

El término “Sistema de control interno” significa todas las políticas y procedimientos (controles internos) adaptados por la administración de una entidad para ayudar a lograr el objetivo de la administración de asegurar, tanto como sea factible, la conducción ordenada y eficiente de su negocio, incluyendo adhesión a las políticas de administración, la salvaguarda de activos, la prevención y detección de fraude y error, la precisión e integridad de los registros contables, y la oportuna preparación de información financiera confiable. El sistema de control interno va más allá de aquellos asuntos que se relacionan directamente con las funciones del sistema de contabilidad y comprende:

“El ambiente de control” significa la actitud global, conciencia y acciones de directores y administración respecto del sistema de control interno y su importancia en la entidad. El ambiente de control tiene un efecto sobre la efectividad de los procedimientos de control específicos. Un ambiente de control fuerte, por ejemplo, uno con controles presupuestarios estrictos y una función de auditoría interna efectiva, pueden complementar en forma muy importante los procedimientos específicos de control. Sin embargo, un ambiente fuerte no asegura, por sí mismo, la efectividad del sistema de control interno. Los factores reflejados en el ambiente de control incluyen:

- La función del consejo de directores y sus comités.
- Filosofía y estilo operativo de la administración.
- Estructura organizacional de la entidad y métodos de asignación de autoridad y responsabilidad.
- Sistema de control de la administración incluyendo la función de auditoría interna, políticas de personal, y procedimientos de segregación de funciones.

“Procedimientos de control” significa aquellas políticas y procedimientos además del ambiente de control que la administración ha establecido para lograr los objetivos específicos de la entidad.

Los procedimientos específicos de control incluyen:

- Reportar, revisar y aprobar conciliaciones.
- Verificar la exactitud aritmética de los registros.
- Controlar las aplicaciones y ambiente de los sistemas de información por computadora, por ejemplo, estableciendo controles sobre:

- cambios a programas de computadora
  - acceso a archivos de datos
- 
- Mantener y revisar las cuentas de control y los balances de comprobación.
  - Aprobar y controlar documentos.
  - Comparar datos internos con fuentes externas de información.
  - Comparar los resultados de cuentas de efectivo, valores e inventario con los registros contables.
  - Limitar el acceso físico directo a los activos y registros.
  - Comparar y analizar los resultados financieros con las cantidades presupuestadas.

En la auditoría de estados financieros, el auditor está interesado sólo en aquellas políticas y procedimientos dentro de los sistemas de contabilidad y de control interno que son relevantes para las aseveraciones de los estados financieros. La comprensión de los aspectos relevantes de los sistemas de contabilidad y de control interno, junto con las evaluaciones del riesgo inherente y de control y otras consideraciones, harán posible para el auditor:

- a) identificar los tipos de potenciales exposiciones de carácter significativo que pudieran ocurrir en los estados financieros;
- b) considerar factores que afectan el riesgo de exposiciones erróneas substanciales; y
- c) diseñar procedimientos de auditoría apropiados

Al desarrollar el enfoque de auditoría, el auditor considera la evaluación preliminar del riesgo de control (conjuntamente con la evaluación del riesgo inherente) para determinar el riesgo de detección apropiado por aceptar para las aseveraciones del estado financiero y para determinar la naturaleza, oportunidad y alcance de los procedimientos sustantivos para dichas aseveraciones.

#### *Auditoría en un ambiente de Sistemas de Información por Computadora*

El propósito es establecer normas y proporcionar lineamientos sobre los procedimientos que deben seguirse cuando se realiza una auditoría en un ambiente de sistemas de información computarizada (SIC). Existe un ambiente SIC cuando está involucrada una computadora de cualquier tipo o tamaño en el procesamiento, por parte de la entidad, de información financiera de importancia para la auditoría, ya sea que dicha computadora sea operada por la entidad o por un tercero.

El auditor deberá considerar cómo afecta a la auditoría un ambiente de sistemas de información computarizada (SIC).

El objetivo y alcance globales de una auditoría no cambia en un ambiente SIC. Sin embargo, el uso de una computadora cambia el procesamiento, almacenamiento y comunicación de la información financiera y puede afectar los sistemas de contabilidad y de control interno empleados por la entidad. Por consiguiente, un ambiente SIC puede afectar:

Los procedimientos seguidos por un auditor para obtener una comprensión suficiente de los sistemas de contabilidad y de control interno.

La consideración del riesgo inherente y del riesgo de control a través de la cual el auditor llega a la evaluación del riesgo.

El diseño y desarrollo, por parte del auditor de pruebas de control y procedimientos sustantivos apropiados para cumplir con el objetivo de la auditoría.

#### *Consideraciones de auditoría Relativas a Entidades que utilizan Organizaciones de Servicios*

El propósito es establecer normas y proporcionar lineamientos a un auditor cuyo cliente usa una organización de servicio y también describe

los informes del auditor de la organización de servicio que pueden ser obtenidos por los auditores del cliente.

El auditor deberá considerar cómo afecta una organización de servicio a los sistemas de contabilidad y de control interno del cliente, a fin de planificar la auditoría y desarrollar un enfoque de auditoría efectivo.

Un cliente puede usar una organización de servicio, como una que ejecute transacciones y mantenga una responsabilidad de rendir cuentas y de registrar transacciones relacionadas y procese datos relacionados (por ejemplo, organización de servicio de sistemas por computadora). Si un cliente utiliza una organización de servicio, ciertas políticas, procedimientos y registros mantenidos por la organización de servicio pueden ser relevantes a la auditoría de los estados financieros del cliente.

### *Evidencia de Auditoría*

El propósito es establecer normas y proporcionar lineamientos sobre la cantidad y calidad de evidencia de auditoría que se tiene que obtener cuando se auditan estados financieros, y los procedimientos para obtener dicha evidencia de auditoría.

El auditor deberá obtener apropiada evidencia suficiente de auditoría para poder extraer conclusiones razonables sobre las cuales basar la opinión de auditoría.



La evidencia de auditoría se obtiene de una mezcla apropiada de pruebas de control y de procedimientos sustantivos. En algunas circunstancias, la evidencia puede ser obtenida completamente de los procedimientos sustantivos.

“Evidencia de auditoría” significa la información obtenida por el auditor para llegar a las conclusiones sobre las que se basa la opinión de auditoría. La evidencia de auditoría comprenderá documentos fuente y registros contables subyacentes a los estados financieros e información corroborativa de otras fuentes.

“Pruebas de control” significa pruebas realizadas para obtener evidencia de auditoría sobre la suficiencia del diseño y operación efectiva de los sistemas de contabilidad y de control interno.

“Procedimientos Sustantivos” significa pruebas realizadas para obtener evidencia de auditoría para detectar exposiciones erróneas de carácter significativo en los estados financieros, y son de dos tipos:

- a) pruebas de detalles de transacciones y balances;
- b) procedimientos analíticos

#### *Trabajos Iniciales – Balances de Apertura*

El propósito es establecer normas y proporcionar lineamientos respecto de los saldos de apertura cuando los estados financieros son auditados

por primera vez o cuando los estados financieros del período anterior fueron auditados por otro auditor. Debería también considerarse de modo que el auditor conozca sobre las contingencias y compromisos existentes al principio del período. No se refiere a la auditoría y requerimientos para informes comparativos.

Para trabajos de auditoría iniciales, el auditor deberá obtener una apropiada y suficiente evidencia de auditoría de que:

- a) los saldos de apertura no contengan exposiciones erróneas de carácter significativo que afecten los estados financieros del período actual;
- b) los saldos de cierre del período anterior han sido pasados correctamente al período actual o, cuando sea apropiado, han sido reexpresados; y
- c) las políticas contables apropiadas son aplicadas consistentemente o que los cambios en políticas contables han sido contabilizados en forma apropiada y revelados en forma adecuada.

“Saldos de apertura” significa aquellos saldos de cuenta que existe al principio del período. Los saldos de apertura se basan en los saldos de cierre del período anterior y reflejan los efectos de:

- a) transacciones de períodos anteriores; y
- b) políticas contables aplicadas en el período anterior.

En un trabajo inicial de auditoría, el auditor no habrá obtenido previamente evidencia de auditoría que respalde dichos saldos de apertura.

### *Procedimientos Analíticos*

El propósito es establecer normas y proporcionar lineamientos sobre la aplicación de procedimientos analíticos durante una auditoría.

El auditor deberá aplicar procedimientos analíticos en las etapas de planificación y de revisión global de la auditoría. Los procedimientos analíticos pueden también ser aplicados en otras etapas.

“Procedimientos analíticos” significa el análisis de índices y tendencias significativos incluyendo la investigación resultante de fluctuaciones y relaciones que son inconsistentes con otra información relevante o que se desvían de las cantidades pronosticadas.

### *Muestreo de Auditoría*

El propósito es establecer normas y proporcionar lineamientos sobre el diseño y selección de una muestra de auditoría y la evaluación de los

resultados de la muestra. Aplica igualmente a los métodos de muestreo tanto estadístico como no estadísticos. Cualquiera de los dos métodos, cuando se aplican apropiadamente, pueden brindar una apropiada y suficiente evidencia de auditoría.

Cuando utilice métodos de muestreo ya sea estadísticos o no estadísticos el auditor debería diseñar y seleccionar una muestra de auditoría, realizar procedimientos de auditoría a partir de ahí y evaluar los resultados de la muestra a modo de proveer una apropiada suficiente evidencia de auditoría.

“Muestreo de auditoría” significa la aplicación de procedimientos de auditoría menores al 100% de las partidas dentro del saldo de una cuenta o clase de transacciones para dar posibilidad al auditor de obtener y evaluar la evidencia de auditoría sobre alguna característica de las partidas seleccionadas para formar o ayudar a formar una conclusión con respecto a la población.

Es importante reconocer que ciertos procedimientos de pruebas no caen dentro de la definición de muestreo. Las pruebas realizadas sobre el 100% de las partidas dentro de una población no implican muestreo. De igual manera aplicar procedimientos de auditoría a todas las partidas dentro de una población que tiene una característica particular (por ejemplo, todas las partidas por sobre una cantidad) no califica como muestreo de auditoría con respecto a la porción de la población

examinada, ni con respecto a la población en su conjunto, ya que las partidas no fueron seleccionadas del total de la población sobre una base que se esperaba fuera representativa. Dichas partidas podrían implicar alguna característica de porción restante de la población pero no necesariamente serían la base para una conclusión válida sobre la porción restante de la población.

### *Auditoría de Estimaciones Contables*

El propósito es establecer normas y proporcionar lineamientos sobre la auditoría de estimaciones contables contenidas en los estados financieros. No pretende ser aplicable a examen de información financiera prospectiva, aunque muchos de los procedimientos explicados aquí puedan ser adecuados para tal fin.

El auditor deberá obtener una apropiada suficiente evidencia de auditoría respecto de las estimaciones contables.

“Estimación contable” quiere decir una aproximación al monto de una partida en ausencia de un medio preciso de medición. Son ejemplos:

- Para reducir inventario y cuentas por cobrar a su valor realizable estimado.
- Para asignar el costo de activos fijos sobre sus vidas útiles estimadas.

- Ingreso acumulado.
- Impuestos diferidos.
- Para una pérdida por un caso legal.
- Pérdidas sobre contratos de construcción en desarrollo.
- Para cumplir con reclamos de garantía.

La administración es responsable por hacer las estimaciones contables incluidas en los estados financieros. Estas estimaciones a menudo son hechas en condiciones de incertidumbre respecto del resultado de acontecimientos que han ocurrido o que es probable que ocurran e implican el uso del juicio. Como resultado, el riesgo de representación errónea importante es mayor cuando se implican las estimaciones contables.

#### *Partes Relacionadas*

El propósito es establecer normas y proporcionar lineamientos sobre la responsabilidad del auditor y los procedimientos de auditoría respecto de las partes relacionadas y de las transacciones con dichas partes sin importar si la revelación de Partes Relacionadas, o algún requisito similar, es parte del marco de referencia de los informes financieros.

El auditor deberá realizar procedimientos de auditoría diseñados para obtener una apropiada suficiente evidencia de auditoría respecto de la identificación y revelación por la administración, de las partes relacionadas y el efecto de las transacciones de partes relacionadas que sean de carácter significativo para los estados financieros. Sin embargo, no puede esperarse que una auditoría detecte todas las transacciones de partes relacionadas.

“Objetivo y Principios Generales que Regulan una Auditoría de Estados Financieros”. En ciertas circunstancias hay limitaciones que pueden afectar la persuasividad de la evidencia disponible para extraer conclusiones sobre aseveraciones particulares de los estados financieros. A causa del grado de falta de certeza asociada con las aseveraciones de los estados financieros respecto de la integridad de las partes relacionadas, los procedimientos identificados proporcionarán suficiente evidencia apropiada de auditoría respecto de dichas aseveraciones en ausencia de cualquier circunstancia identificada por el auditor que:

- a) aumente el riesgo de representación errónea más allá del que ordinariamente se esperaría; o
- b) indique que ha ocurrido una representación errónea de carácter significativo respecto de partes relacionadas.

*Hechos Posteriores*

El propósito es establecer normas y proporcionar lineamientos sobre la responsabilidad del auditor respecto de los hechos posteriores, el término “hechos posteriores” se usa para referirse tanto a los hechos que ocurren entre el final del período y la fecha del dictamen del auditor, así como a los hechos descubiertos después de la fecha del dictamen del auditor.

El auditor deberá considerar el efecto de hechos posteriores sobre los estados financieros y sobre el dictamen del auditor.

*Negocio en Marcha*

El propósito es establecer normas y proporcionar lineamientos sobre la responsabilidad del auditor en la auditoría de estados financieros respecto de la propiedad del supuesto del negocio en marcha como una base para la preparación de los estados financieros.

Al planificar y realizar los procedimientos de auditoría y al evaluar los resultados consecuentes, el auditor debería considerar la propiedad del supuesto de negocio en marcha que subyace la preparación de los estados financieros.

El dictamen del auditor ayuda a establecer la credibilidad de los estados financieros. Sin embargo, el dictamen del auditor no es una garantía sobre la futura viabilidad de la entidad.



La continuidad de una entidad como negocio en marcha para el futuro previsible, generalmente un período que no exceda de un año después del final del período se asume en la preparación de los estados financieros en ausencia de información en contrario. En consecuencia, los activos y pasivos son registrados sobre la base de que la entidad tendrá capacidad para realizar sus activos y descargar sus pasivos en el curso normal del negocio. Si este supuesto es injustificado, la entidad puede no estar en capacidad de realizar sus activos a los montos registrados y puede haber cambios en los montos y fechas de vencimiento de los pasivos. Como consecuencia, los montos y clasificación de activos y pasivos en los estados financieros pueden necesitar ser ajustados.

#### *Representaciones de la Administración*

El propósito es establecer normas y proporcionar lineamientos sobre el uso de representaciones de la administración como evidencia de auditoría, los procedimientos que se deben aplicar para evaluar y documentar las exposiciones de la administración y la acción a tomar si la administración se niega a proveer exposiciones apropiadas.

El auditor deberá obtener exposiciones apropiadas de la administración

#### *Consideraciones del Trabajo de Auditoría Interna*

El propósito es establecer normas y proporcionar lineamientos a los auditores externos al considerar el trabajo de auditoría interna. No trata

de casos cuando el personal de auditoría interna ayudan al auditor externo a llevar a cabo procedimientos de auditoría externa. Los procedimientos anotados necesitan ser aplicados sólo a actividades de auditoría interna que sean relevantes a la auditoría de los estados financieros.

El auditor externo deberá considerar las actividades de auditoría interna y su efecto, si lo hay, sobre los procedimientos de auditoría externa.

“Auditoría Interna” significa una actividad de evaluación establecida dentro de una entidad como un servicio a la entidad. Sus funciones incluyen; entre otras cosas, examinar, evaluar y monitorear la suficiencia y efectividad de los sistemas de contabilidad y de control interno.

Si bien el auditor externo es el único responsable por la opinión de auditoría expresada y por la determinación de la naturaleza, oportunidad y alcance de los procedimientos de auditoría externa, ciertas partes del trabajo de auditoría interna pueden ser útiles para el auditor externo.

#### *Uso del Trabajo de un Externo*

El propósito es establecer normas y proporcionar lineamientos sobre el uso del trabajo de un experto como evidencia de auditoría.

Cuando utilice el trabajo realizado por un experto, el auditor deberá obtener suficiente evidencia apropiada de auditoría de que dicho trabajo es adecuado para los fines de la auditoría.

“Experto” significa una persona o firma que posee habilidad, conocimiento y experiencia especiales en un campo particular distinto del de la contabilidad y la auditoría.

La educación y experiencia del auditor capacitan al auditor a ser conocedor de los asuntos de negocios en general, pero no se espera que el auditor tenga la pericia de una persona entrenada o calificada para asumir la práctica de otra profesión u ocupación, tal como un actuario o un ingeniero.

Un experto puede ser:

- a) contratado por la entidad;
- b) contratado por el auditor;
- c) empleado por la entidad; o
- d) empleado por el auditor.

Cuando el auditor utiliza el trabajo de un experto empleado por el auditor, ese trabajo es usado bajo la capacidad del empleado como experto y no como un auxiliar en la auditoría “Control de Calidad para el Trabajo de Auditoría”. En consecuencia, en tales circunstancias el

auditor necesitará aplicar procedimientos relevantes al trabajo y resultados del empleado pero ordinariamente no necesitará evaluar para cada compromiso la pericia y competencia del empleado.

### *El dictamen del auditor sobre los Estados Financieros*

Este pronunciamiento aplica para los informes de auditores emitidos en relación con auditorías de estados financieros históricos presentados con al intención de reflejar la situación financiera, los resultados de las operaciones, los cambios en el patrimonio y los flujos de efectivo de conformidad con principios de contabilidad generalmente aceptados. Describe los diferentes tipos de informes, las circunstancias en que se aplica cada uno de ellos y provee ejemplos de estos informes.

Este pronunciamiento no aplica para estados financieros no auditados, ni tampoco aplica para informes con información financiera incompleta u otras presentaciones especiales.

Justifica que la opinión del auditor descansa en la conformidad de su auditoría con las normas de auditoría generalmente aceptadas en el Ecuador y en los hallazgos de auditoría. Las normas de auditoría generalmente aceptadas incluyen cuatro normas relativas al informe. Este pronunciamiento está interesado principalmente en la relación del informe con el lenguaje del informe del auditor.

El informe incluirá una expresión de la opinión en relación con los estados financieros tomados en conjunto o una aseveración en el sentido de que no puede expresarse una opinión sobre los mismos indicando las razones que existan para ello.

Cuando el nombre del auditor esté relacionado con los estados financieros, el informe deberá incluir el alcance de la auditoría y el grado de responsabilidad del auditor.

El objetivo es evitar una interpretación equivocada del grado de responsabilidad del auditor cuando su nombre esté asociado con los estados financieros. La referencia a los estados financieros “tomados en conjunto”, aplica tanto para un grupo completo de estados financieros como para un estado financiero individual (por ejemplo, para un balance general), para uno o más períodos presentados. El auditor puede expresar una opinión sin salvedades sobre uno de los estados financieros y expresar una opinión con salvedad o adversa o abstenerse de opinar sobre otro, si las circunstancias lo ameritan.

El informe del auditor es generalmente emitido en relación con los estados financieros básicos de la entidad - balance general, estado de resultados, estado de cambios en el patrimonio y estado de flujos de efectivo. Cada estado financiero auditado debe ser identificado específicamente en el párrafo de introducción del informe del auditor. Si los estados financieros básicos incluyen un estado separado de cambios

en el patrimonio, éste debe ser identificado en el párrafo de introducción del informe y necesita ser informado separadamente en el párrafo de opinión. Tales cambios son parte de la presentación de la situación financiera, de los resultados de las operaciones y de los flujos de efectivo.<sup>9</sup> **(Ver Anexo 4)**

## **2.1.5 Proceso de la Auditoría**

### **2.1.5.1 Planificación Preliminar**

#### Objetivos

Consiste en obtener un conocimiento integral del objeto de la entidad, dando mayor énfasis a su actividad principal; esto permitirá una adecuada planificación, ejecución y consecución de resultados de auditoría a un costo y tiempo razonables.

#### Actividades

Las áreas típicas son:

Visita a las instalaciones, para observar el desarrollo de las actividades y operaciones, y visualizar el funcionamiento en conjunto.

---

<sup>9</sup> Normas Internacionales de Auditoría

Revisión de los archivos corriente y permanente de los papeles de trabajo de auditorías anteriores; y/o recopilación de informaciones y documentación básica para actualizarlos.

Su contenido debe proveer un conocimiento y comprensión cabal de la entidad sobre:

- La misión, los objetivos, planes direccionales y estratégicos.

La actividad principal, como por ejemplo en una empresa de producción interesa:

- Qué y cómo produce; proceso, modalidad y puntos de comercialización; principales plantas de fabricación; tecnología utilizada; capacidad de producción: proveedores y cliente; el contexto económico en el cual se desenvuelve; operaciones que realiza; sistemas de control de costos y contabilidad; etc.

La situación financiera, la producción, la estructura organizativa y funciones, los recursos humanos, los clientes, etc.

De los directivos, funcionarios, y empleados, sobre: liderazgo, actitudes no congruentes con objetivos trazados; el ambiente organizacional, la visión y la ubicación de la problemática existente.

Determinar los criterios, parámetros e indicadores de gestión, que constituyen puntos de referencia que permitirán posteriormente compararlos con resultados reales de sus operaciones, y determinar si estos resultados son superiores, similares o inferiores a las expectativas.

Detectar las fuerzas y debilidades; así como, las oportunidades y amenazas en el ambiente de la Organización, y las acciones realizadas o factibles de llevarse a cabo para obtener ventaja de las primeras y reducir los posibles impactos negativos de las segundas.

Evaluación de la estructura de control interno que permite acumular información sobre el funcionamiento de los controles existente y para identificar a los componentes (áreas, actividades, rubros, cuentas, etc.) relevantes para la evaluación de control interno y que en las siguientes fases de examen se someterán a las pruebas y procedimientos de auditoría.

Definición y estrategia general de la auditoría a realizarse.

#### 2.1.5.2 Planificación Específica

##### Objetivos

Consiste en orientar la revisión hacia los objetivos establecidos para lo cual debe establecerse los pasos a seguir en la presente y siguientes fases



y las actividades a desarrollar. La planificación debe contener la precisión de los objetivos específicos y el alcance del trabajo por desarrollar considerando entre otros elementos, los parámetros e indicadores de gestión de la entidad; la revisión debe estar fundamentada en programas detallados para los componentes determinados, los procedimientos de auditoría, los responsables, y la fecha de ejecución del examen; también debe preverse la determinación de recursos necesarios tanto en número de calidad de equipo de trabajo que será utilizado en el desarrollo de la revisión, con especial énfasis en el presupuesto tiempo y costos estimados; finalmente, los resultados de la auditoría esperados, conociendo de la fuerza de debilidades y de las oportunidades de mejora de la entidad cuantificando en los posible los ahorros y logros esperados.

### Actividades

Las tareas típicas en la fase de planificación con las siguientes:

Revisión y análisis de la información y documentación obtenida en la fase anterior, para obtener un conocimiento integral del objeto de la entidad, comprender la actividad principal y tener los elementos necesarios para la evaluación del control interno y para la planificación de la auditoría.

Evaluación de Control Interno con el área o componente objeto del estudio que permitirá acumular información sobre el funcionamiento de

los controles existentes, útil para identificar los asuntos que requieran tiempo y esfuerzos adicionales en la fase de “Ejecución”; a base de los resultados esta evaluación los auditores determinarán la naturaleza y alcance del examen, confirmar la estimación de los requerimientos de personal, preparar los programas específicos de la siguiente fase y fijar los plazos para concluir la auditoría y presentar el informe, y después de la evaluación tendrá información suficiente sobre el ambiente de control, los sistemas de registro e información y los procedimientos de control.

La evaluación implica la calificación de los riesgos de auditoría que son:

- a. Inherente: Posibilidad de errores e irregularidades.
- b. Control: Procedimientos de control y auditoría que no prevenga o detecte.
- c. Detección: Procedimientos de auditoría no suficientes para descubrirlos.

Los resultados obtenidos servirán para:

- a. Planificar la auditoría.
- b. Preparar un informe de comentarios recomendaciones a la administración.

A base de la fase 1 y 2 descritas, el auditor mas experimentado del equipo de trabajo preparará un Memorando de Auditoría.

Elaboración de programas detallados y flexibles

### Producto

Memorando de Planificación

Programas de Auditoría para cada componente de los estados financieros

#### 2.1.5.3 Ejecución de Trabajo

### Objetivos

En esta etapa, es donde se ejecuta propiamente la auditoría, pues en esta instancia se desarrolla los hallazgos y se obtienen la evidencia necesaria en cantidad y calidad apropiada (suficiente, competente y relevante) basada en los criterios de auditoría y procedimientos definidos en cada programa, para sustentan las conclusiones y recomendaciones de los informes.

### Actividades

Las tareas típicas de esta fase son:

Aplicación de los programas detallados y específicos para cada componente significativo y escogido para examinarse, que comprende la aplicación de las técnicas de auditoría tradicionales, tales como: inspección física, observación, cálculo, indagación, análisis etc.; adicionalmente mediante la utilización de:

Estadísticas de las operaciones como base para detectar tendencias, variaciones extraordinarias y otras situaciones que por su importancia que por su importancia ameriten investigarse.

Preparación de los papeles de trabajo que junto a la documentación relativa a la planificación y aplicación de los programas, contienen la evidencia suficiente, competente y relevante.

Elaboración de las hojas resumen de hallazgos significativos por cada componente examinado, expresados en los comentarios.

Definir la estructura del informe de auditoría, con la necesaria referencia a los papeles de trabajo y a la hoja resumen de comentarios, conclusiones y recomendaciones.

En esta fase es muy importante, tener presente que el trabajo de los especialistas no auditores, debe realizarse conforme a los objetivos de la planificación; además, es necesario, que el auditor que ejerce la jefatura del equipo o grupo oriente y revise el trabajo para asegurar el

cumplimiento de los programas y de los objetivos trazados: igualmente se requiere que el trabajo sea supervisado adecuadamente por parte del auditor más experimentado.

### Producto

Papeles de trabajo

Hojas resumen de hallazgos significativos por cada componente

#### 2.1.5.4 Comunicación de Resultados

### Objetivos

Además de los informes parciales que puedan emitirse, como aquel relativo al control interno, se preparará un informe final, el mismo que en la auditoría de gestión difiere, pues no solo que revelará las deficiencias existentes como se lo hacía en las otras auditorías.

### Actividades

En esta fase, las tareas que se llevan a cabo son las siguientes:

Redacción del informe de auditoría, en forma conjunta entre los auditores con funciones de jefe de grupo y supervisor, con la participación de los especialistas no auditor es en la parte que se considera necesario.

Comunicación de resultados; si bien esta se cumple durante todo el proceso de la auditoría para promover la toma de acciones correctivas de inmediato, es menester que el borrador del informe antes de su emisión, deba ser discutido en una Conferencia Final con los responsables de la administración y funcionarios de mas alto nivel relacionados con el examen; esto le permitirá por una parte reforzar y perfeccionar sus comentarios, conclusiones y recomendaciones; y por otra parte, permitir que expresen sus puntos de vista y ejerzan su legítima defensa.

### Productos

Informe de auditoría, síntesis de informe y memorando de antecedentes.<sup>10</sup>

---

<sup>10</sup> Manual de Auditoría Financiera Gubernamental Agosto 2001

### **3 MARCO INVESTIGATIVO**

#### **3.1 METODOLOGÍA**

##### **3.1.1 Modalidad de Investigación**

La modalidad de investigación adoptada para el desarrollo del presente proyecto es del orden cualitativo, en consideración de que el problema expuesto y las variables seleccionadas sujetas de investigación como eficiencia y eficacia en las auditoría a Fideicomisos, como base para estandarizar los procedimientos de auditoría en fideicomisos de la Firma de Auditoría son pertinentes y de utilidad práctica para la compañía de manera particular.

Esta modalidad de investigación se basa en la recolección de toda información directa o indirecta dentro del marco propuesto, compenetración en las distintas formas del pensamiento, a fin de sistematizar la información y entrar al estudio descriptivo y análisis de los mismos, pero ante todo, determinar la necesidad de contar con una guía de procedimientos de auditoría para fideicomisos, a fin de estandarizar los procesos y hacer más eficiente y eficaz los trabajos de auditoría en los fideicomisos que permitan entregar productos de calidad.

### 3.1.2 Universo

#### POBLACIÓN

La población está constituida por 12 Gerentes, 15 Auditores Senior y 52 Asistentes de Auditoría, dando en un total de 79 funcionarios de área operativa de la firma de Auditoría.

Para seleccionar la muestra de entre los métodos estadísticos y criterio profesional; he optado por este último escogiendo el personal pertinente involucrado con la administración operativa de la firma de Auditoría, específicamente con los elementos involucrados en la planificación, ejecución y evaluación de los trabajos de Auditoría. La muestra seleccionada se describe a continuación:

**Cuadro N° 1**

<b>DIRECTIVOS/ FUNCIONARIOS/EMPLEADOS</b>	<b>NÚMERO</b>
GERENTES	12
AUDITORES SENIOR	15
ASISTENTES DE AUDITORIA	52
<b>TOTAL MUESTRA</b>	<b>79</b>

**Fuente:** Auditores Deloitte & Touche

**Elaborado por:** Fondos Pichincha

### 3.1.3 Método de Muestreo

El método de muestreo seleccionado para la presente investigación es no probabilístico.



### 3.1.4 Procesamiento de Datos

#### 3.1.4.1 Proceso Metodológico

**Cuadro N° 2**

#### **TÉCNICAS E INSTRUMENTOS**

<b>VARIABLES</b>	<b>TÉCNICAS</b>	<b>INSTRUMENTOS</b>
PROCEDIMIENTOS DE AUDITORIA PARA FIDEICOMISOS	1. ENCUESTA	Cuestionario No.1 Comprende el nivel de conocimiento de procedimientos de Auditoría para Fideicomisos

**Fuente:** Auditores Deloitte & Touche

**Elaborado por:** Fondos Pichincha

Esta técnica permite medir el conocimiento de los auditores respecto a los fideicomisos inmobiliarios e identificar la cantidad de auditores que han participado dentro de una auditoría de fideicomisos inmobiliarios y de esta manera verificar la necesidad que tiene los auditores de que se elabore una guía de procedimientos de auditoría para fideicomisos inmobiliarios.

#### 3.1.4.2 Aplicación de Documentos

Se procedió aplicar las encuestas que se presentan en los anexos

#### 3.1.4.3 Técnicas de Procesamiento y Análisis de Datos

**Variable Independiente:** Eficiencia y eficacia de la Auditoría a Fideicomisos.

Con la finalidad de realizar el estudio y evaluación de la variable independiente “Eficiencia y Eficacia de Auditoría a Fideicomisos” se aplicó el cuestionario número 1 que contiene 10 preguntas pertinentes; los resultados se presentan a continuación (**Ver Anexo B**):

### 3.1.5 Análisis y Tabulación de encuestas a firmas de Auditoria

#### Pregunta 1

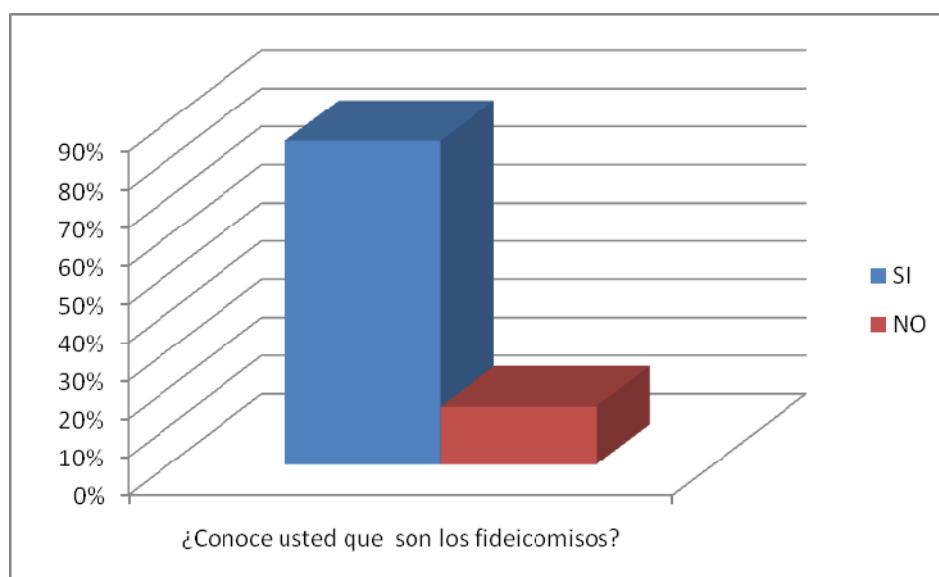
**Cuadro N° 3**

¿Conoce usted que son los fideicomisos?		
OPCIÓN	FRECUENCIA	PORCENTAJE
SI	67	85%
NO	12	15%
<b>TOTAL</b>	<b>79</b>	<b>100%</b>

**Fuente:** Auditores Deloitte & Touche

**Elaborado por:** Fondos Pichincha

**Gráfico N° 5**



**Fuente:** Auditores Deloitte & Touche

**Elaborado por:** Fondos Pichincha

El 85 % de los funcionarios de la Empresa Auditora señalaron que si tiene conocimiento de lo que son los Fideicomisos; y el 15% indicaron que desconocen, es decir que, existe un elevado conocimiento del personal operativo respecto a este tipo de organizaciones, que se encargan de cumplir los objetivos de los inversionistas que buscan confianza en la administración de recursos financieros.

## Pregunta 2

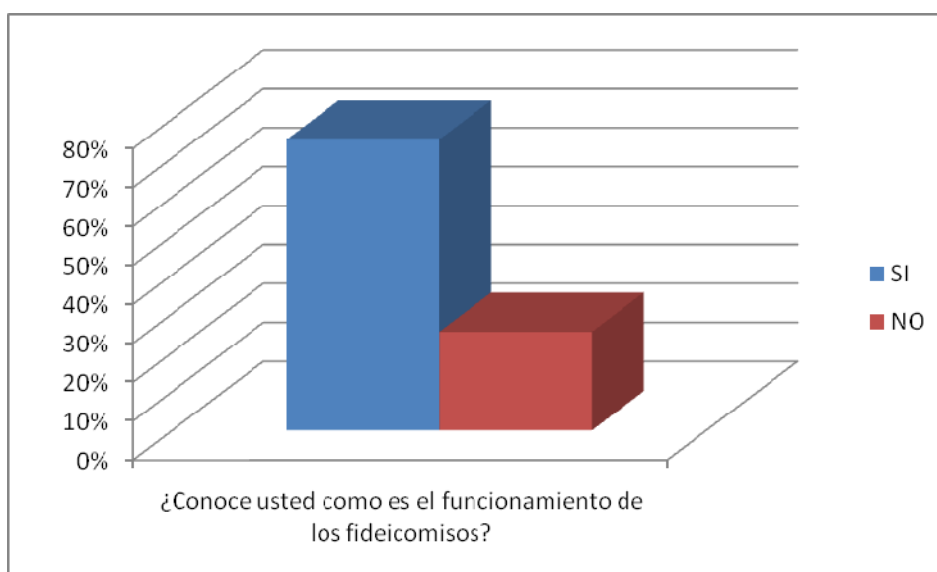
**Cuadro N° 4**

¿Conoce usted como es el funcionamiento de los fideicomisos?		
OPCIÓN	FRECUENCIA	PORCENTAJE
SI	59	75%
NO	20	25%
<b>TOTAL</b>	<b>79</b>	<b>100%</b>

**Fuente:** Auditores Deloitte & Touche

**Elaborado por:** Fondos Pichincha

**Gráfico N° 6**



**Fuente:** Auditores Deloitte & Touche

**Elaborado por:** Fondos Pichincha

En relación a que si conocen como es el funcionamiento de los fideicomisos, el 75% indicaron que sí conocían; mientras que el 25% manifestaron que no conocen, por lo tanto, el resultado indica que la mayoría de los auditores conoce el funcionamiento de los fideicomisos, especialmente los gerentes y senior de auditoría, por la experiencia que tienen.

### Pregunta 3

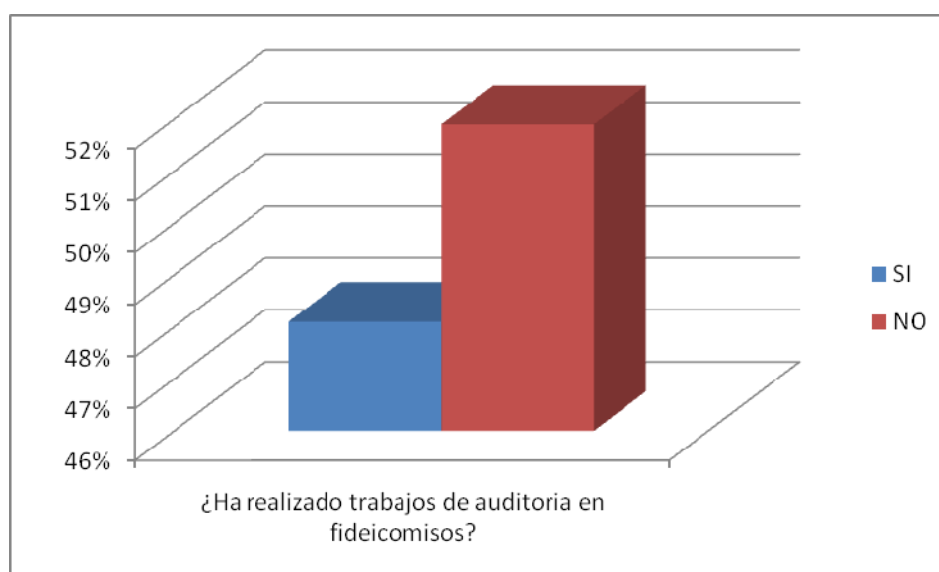
**Cuadro N° 5**

¿Ha realizado trabajos de auditoria en fideicomisos?		
OPCIÓN	FRECUENCIA	PORCENTAJE
SI	38	48%
NO	41	52%
<b>TOTAL</b>	<b>79</b>	<b>100%</b>

**Fuente:** Auditores Deloitte & Touche

**Elaborado por:** Fondos Pichincha

**Gráfico N° 7**



**Fuente:** Auditores Deloitte & Touche

**Elaborado por:** Fondos Pichincha

De conformidad a la pregunta sobre si han realizado trabajos de auditoría en fideicomisos, la mayoría indicaron que no, lo que representa el 52%; en cambio el 48% señalaron que si han realizado, en tal virtud la mayor cantidad de auditores que son Asistentes de Auditoría, no tiene la suficiente experiencia para desarrollar el trabajo en esos organismos, en cambio, una cantidad menor de auditores si tienen experiencia en trabajos de auditoría para fideicomisos.

#### Pregunta 4

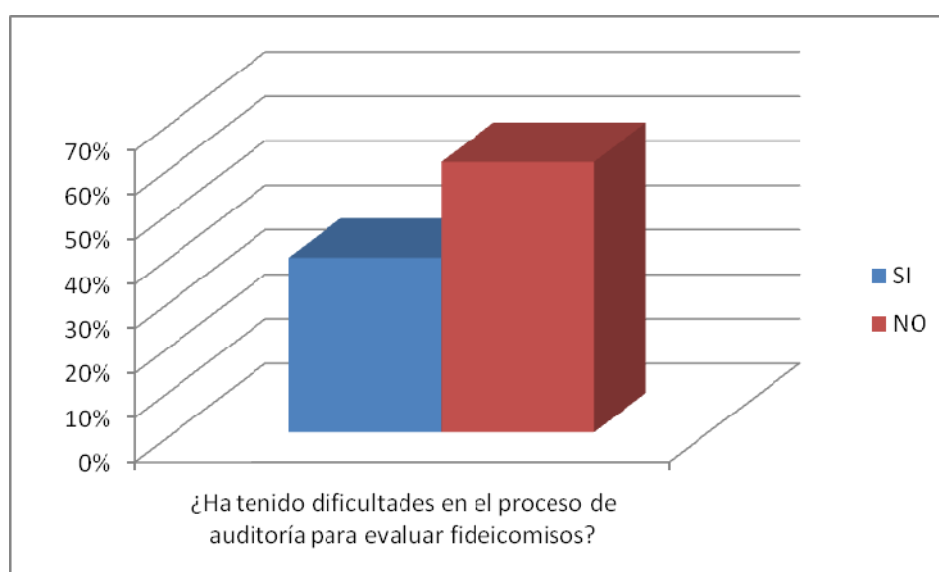
**Cuadro N° 6**

¿Ha tenido dificultades en el proceso de auditoría para evaluar fideicomisos?		
OPCIÓN	FRECUENCIA	PORCENTAJE
SI	31	39%
NO	48	61%
<b>TOTAL</b>	<b>79</b>	<b>100%</b>

**Fuente:** Auditores Deloitte & Touche

**Elaborado por:** Fondos Pichincha

**Gráfico N° 8**



**Fuente:** Auditores Deloitte & Touche

**Elaborado por:** Fondos Pichincha

La mayoría de los encuestados manifestaron que no han tenido dificultades en el proceso de auditoría para evaluar fideicomisos con el 61%; mientras el 39% expresaron que si han tenido dificultades, por lo cual, la cantidad menor de auditores que han tenido dificultades corresponde a Asistentes de Auditoría, que debido a su falta de experiencia, el trabajo se lo hace complicado para poder desarrollar.

### Pregunta 5

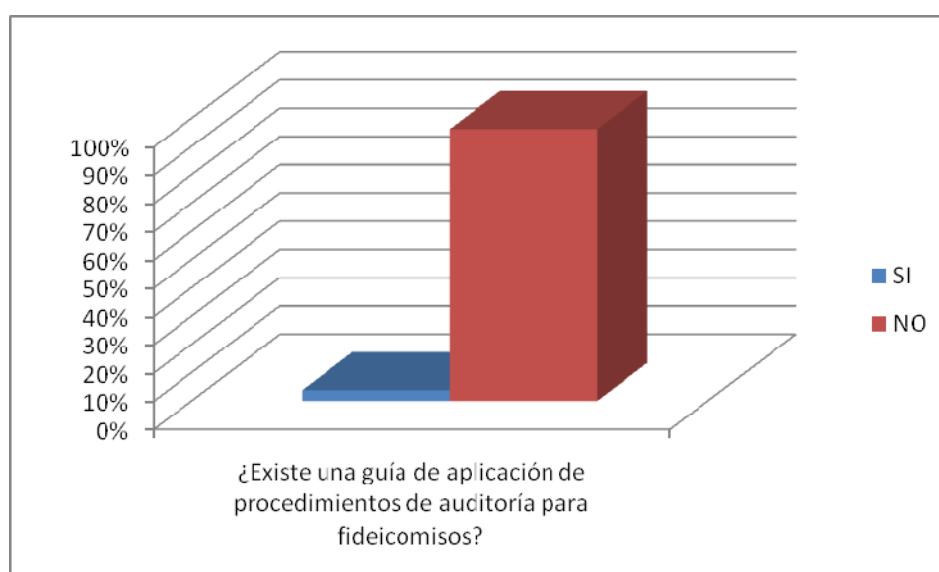
**Cuadro N° 7**

¿Existe una guía de aplicación de procedimientos de auditoría para fideicomisos?		
OPCIÓN	FRECUENCIA	PORCENTAJE
SI	3	4%
NO	76	96%
<b>TOTAL</b>	<b>79</b>	<b>100%</b>

**Fuente:** Auditores Deloitte & Touche

**Elaborado por:** Fondos Pichincha

**Gráfico N° 9**



**Fuente:** Auditores Deloitte & Touche

**Elaborado por:** Fondos Pichincha

El 96% de los encuestados indicaron que no existe una guía de aplicación de procedimientos de auditorías para fideicomisos; en cambio el 4% señalaron que si existe, por lo tanto una guía de aplicación de procedimientos de auditorías para fideicomisos, sería de un ayuda profesional para auditores que no conozcan sobre los procedimientos que deben desarrollar en estos organismos.

### Pregunta 6

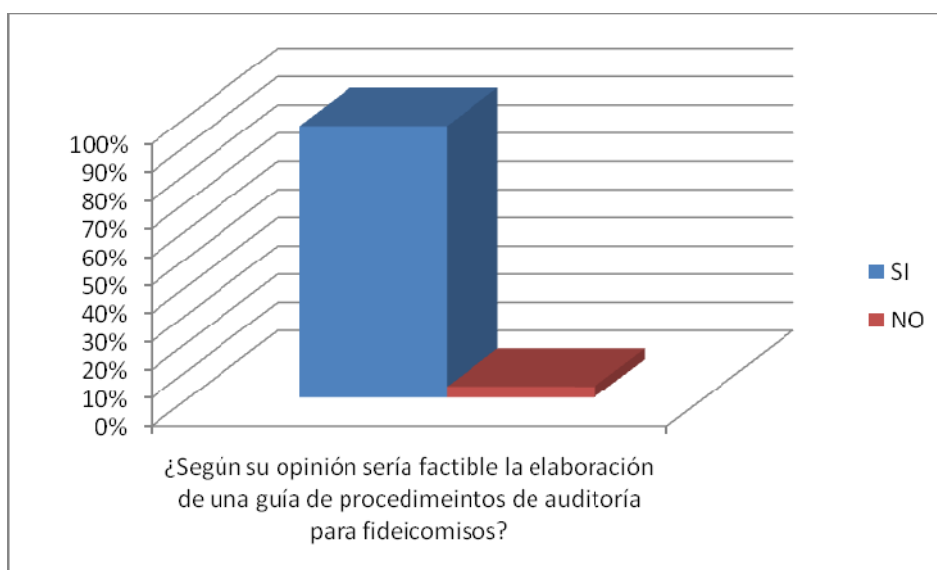
**Cuadro N° 8**

¿Según su opinión sería factible la elaboración de una guía de procedimientos de auditoría para fideicomisos?		
OPCIÓN	FRECUENCIA	PORCENTAJE
SI	76	96%
NO	3	4%
<b>TOTAL</b>	<b>79</b>	<b>100%</b>

**Fuente:** Auditores Deloitte & Touche

**Elaborado por:** Fondos Pichincha

**Gráfico N° 10**



**Fuente:** Auditores Deloitte & Touche

**Elaborado por:** Fondos Pichincha

En relación sobre la opinión de que si sería factible la elaboración de una guía de procedimientos de auditoría para fideicomisos, el 96% contestaron en forma afirmativa; mientras el 4% lo hizo en forma negativa, es decir que, sería beneficioso para la firma de auditoría la elaboración de una guía de procedimientos de auditoría para fideicomisos, con el fin de que exista una mayor eficiencia, eficacia y productividad en el trabajo de auditoría.

### Pregunta 7

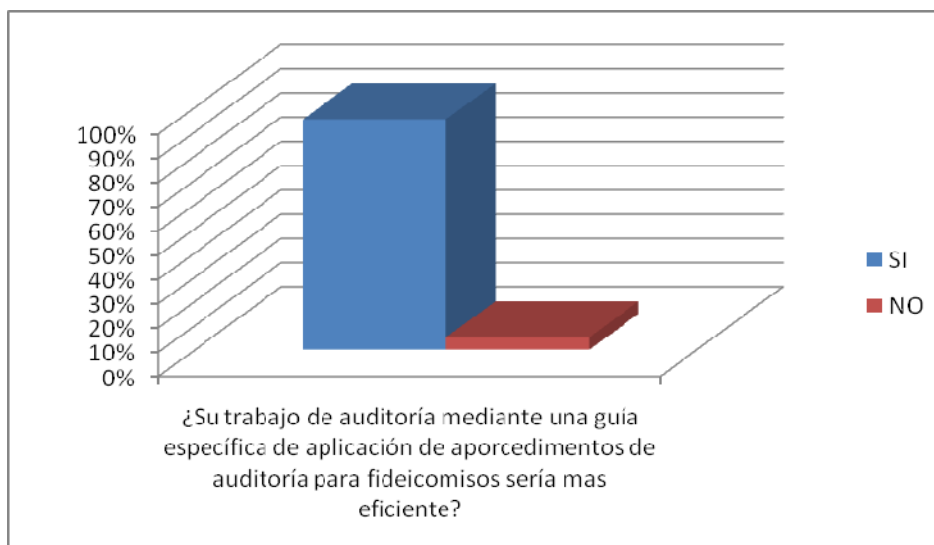
**Cuadro N° 9**

¿Su trabajo de auditoría mediante una guía específica de aplicación de procedimientos de auditoría para fideicomisos sería más eficiente?		
OPCIÓN	FRECUENCIA	PORCENTAJE
SI	75	95%
NO	4	5%
<b>TOTAL</b>	<b>79</b>	<b>100%</b>

**Fuente:** Auditores Deloitte & Touche

**Elaborado por:** Fondos Pichincha

**Gráfico N° 11**



**Fuente:** Auditores Deloitte & Touche

**Elaborado por:** Fondos Pichincha



En relación a que si el trabajo de auditoria mediante una guía específica de aplicación de procedimientos de auditoría para fideicomisos sería más eficiente, el 95% indicaron que sería positivo y mejoraría la eficiencia de la auditoría; mientras el 5%, se pronunciaron en forma negativa, de esta manera, se puede ratificar que el trabajo de auditoría en los fideicomisos será más productivo y la entrega de resultados sería más oportuno.

### Pregunta 8

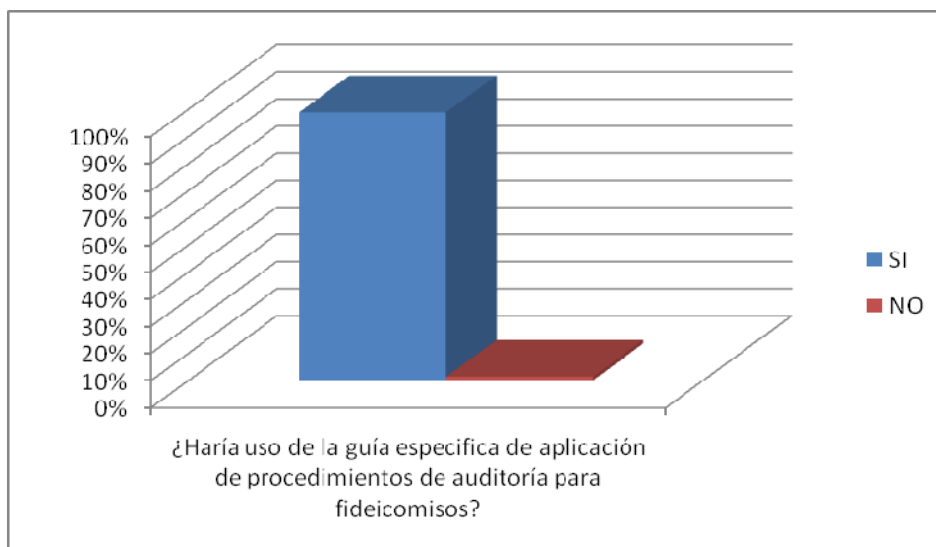
**Cuadro N° 10**

¿Haría uso de la guía específica de aplicación de procedimientos de auditoría para fideicomisos?		
OPCIÓN	FRECUENCIA	PORCENTAJE
SI	78	99%
NO	1	1%
<b>TOTAL</b>	<b>79</b>	<b>100%</b>

**Fuente:** Auditores Deloitte & Touche

**Elaborado por:** Fondos Pichincha

**Gráfico N° 12**



**Fuente:** Auditores Deloitte & Touche

**Elaborado por:** Fondos Pichincha

El 99% de los encuestados señalaron en forma afirmativa que harían uso de la guía específica de aplicación de procedimientos de auditoría para fideicomisos, mientras que el 1%, manifestaron que no, en tal virtud los procedimientos mediante la guía serían estandarizados, lo que permitirá un trabajo más técnico y profesional especialmente de los Asistentes de Auditoría, los mismos no tienen la suficiente experiencia en el desarrollo de este tipo organismos especializados en inversiones.

### Pregunta 9

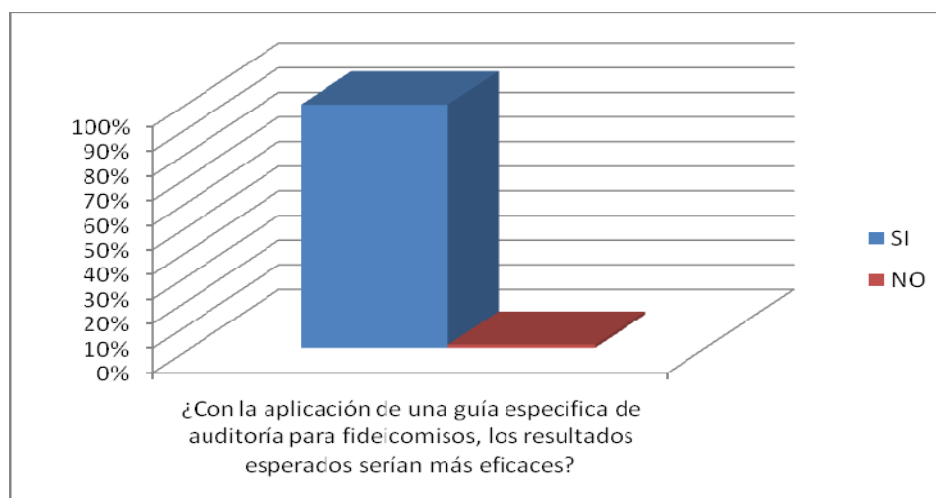
**Cuadro N° 11**

¿Con la aplicación de una guía específica de auditoría para fideicomisos, los resultados esperados serían más eficaces?		
OPCIÓN	FRECUENCIA	PORCENTAJE
SI	78	99%
NO	1	1%
<b>TOTAL</b>	<b>79</b>	<b>100%</b>

**Fuente:** Auditores Deloitte & Touche

**Elaborado por:** Fondos Pichincha

**Gráfico N° 13**



**Fuente:** Auditores Deloitte & Touche

**Elaborado por:** Fondos Pichincha

Con la aplicación de una guía específica de auditoría para fideicomisos, los resultados esperados serían más eficaces, el 99% manifestaron que sí; en cambio el 1% se pronunciaron que no, por lo tanto los resultados aplicando la guía de procedimientos permitirían el trabajo ágil, oportuno lo que mejoraría la calidad y competitividad de la firma de auditora en estas instituciones.

### Pregunta 10

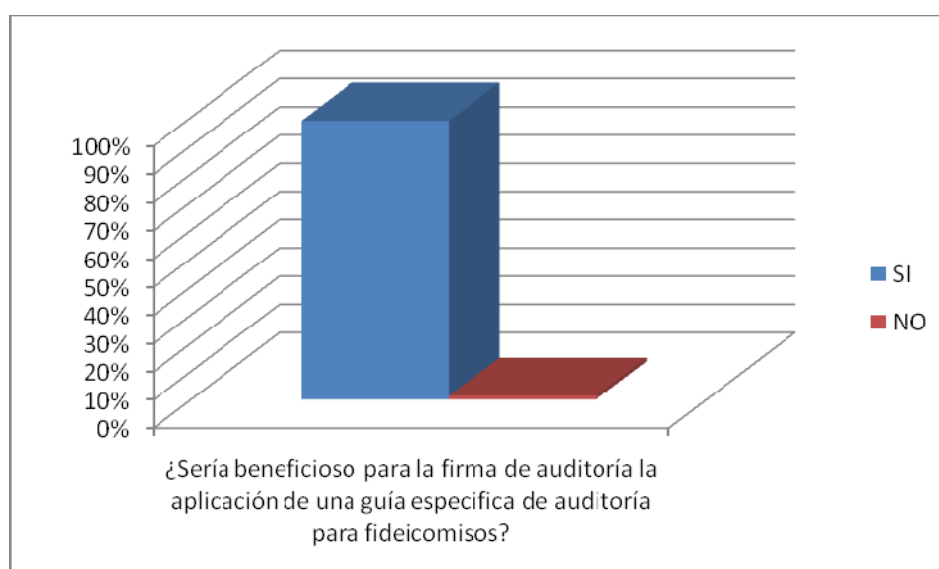
**Cuadro N° 12**

¿Sería beneficioso para la firma de auditoría la aplicación de una guía específica de auditoría para fideicomisos?		
OPCIÓN	FRECUENCIA	PORCENTAJE
SI	78	99%
NO	1	1%
<b>TOTAL</b>	<b>79</b>	<b>100%</b>

**Fuente:** Auditores Deloitte & Touche

**Elaborado por:** Fondos Pichincha

**Gráfico N° 14**



**Fuente:** Auditores Deloitte & Touche

**Elaborado por:** Fondos Pichincha

En relación a si sería beneficiosa para la firma de auditoría la aplicación de una guía específica de auditoría para fideicomisos, el 99% se pronunciaron que sí; y el 1% señalaron que no, de esta manera, la guía ayudaría al desarrollo más eficiente y eficaz de las auditorías, lo cual, ahorraría costos y se tendría un mayor beneficio para la firma, permitiendo además que los resultados de auditoría, el producto entregado a los clientes, sea más oportuno que serviría para el mejoramiento constante de estas instituciones.

### **3.1.6 Análisis de los Resultados**

Con la aplicación de la guía de procedimientos de auditoría para fideicomisos, permitirá a los auditores realizar en forma más eficiente, eficaz y en forma más oportuna obtener los resultados de los exámenes que se realizan y se realizarán a los fideicomisos, por lo que su aplicación beneficiará en el cumplimiento de la misión, objetivos y metas institucionales; en tal virtud, los recursos humanos, materiales, financieros y tecnológicos, con que cuenta la entidad, serán administrados con mayor eficiencia, eficacia y economía, lo cual redundará en beneficio de la firma, que en última instancia entregará un producto de calidad a los clientes.

Las variables Eficiencia y Eficacia de la Auditoría a Fideicomisos; se han determinado deficiencias en la aplicación oportuna de procedimientos de auditoría, por lo que deberán tomarse las acciones correctivas del caso, con la finalidad de que la guía de aplicación de procedimientos de auditoría para fideicomisos, permitan un trabajo técnico y específico para agilizar los procesos de campo, en los Fideicomisos,

Del estudio y evaluación de las variables eficiencia y eficacia en la Auditoría a Fideicomisos, se demuestra que el 75% y el 99% de los auditores encuestados, respectivamente, manifestaron que con la aplicación de la guía de procedimientos de Auditoría para Fideicomisos, mejorarían los resultados, serían más eficientes y eficaces, en todo el proceso del trabajo de campo de la auditoría, lo cual beneficiaría a los auditores, a la firma auditora y a los clientes potenciales.

A las instituciones modernas les corresponde orientar a los funcionarios, dirigirse a los resultados, preocuparse por la eficiencia y eficacia de los resultados, para fortalecer su imagen competitiva, actuar con mentalidad empresarial y de mejoramiento continuo (creatividad), tener sentido de futuro y anticipación, no temerle a la competencia y asumir que sus servicios son demandados por consumidores exigentes.

Los grandes lineamientos de una institución deben ser, planear objetivos específicos, ser más eficientes y eficaces, evitar duplicidad de procedimientos, reducir costos operativos, entregar el producto con resultados en forma oportuna, asesorar para la implementación de las recomendaciones, actualizar y modernizar los procesos, asimilar la innovación y capacitar a los auditores.

En la actividad privada, se requieren tener Metas, Misión, Visión, poder medir resultados y evaluar su gestión en términos de eficiencia, eficacia y economía, para lo cual necesita implantar y profundizar una Cultura de Servicio, por lo que con la guía de aplicación de Auditoría a Fideicomisos se cumpliría este objetivo.

Las instituciones están obligadas a reconceptualizar su papel en función de las necesidades de los clientes; consecuentemente las firmas de auditoría deberán agilizar sus procesos que permitan cumplir nuevos retos y proveer servicios de calidad, unido a una óptima utilización de los recursos asignados, que trae consigo mayores exigencias para los auditores.

### 3.2 CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

Ver Anexo C

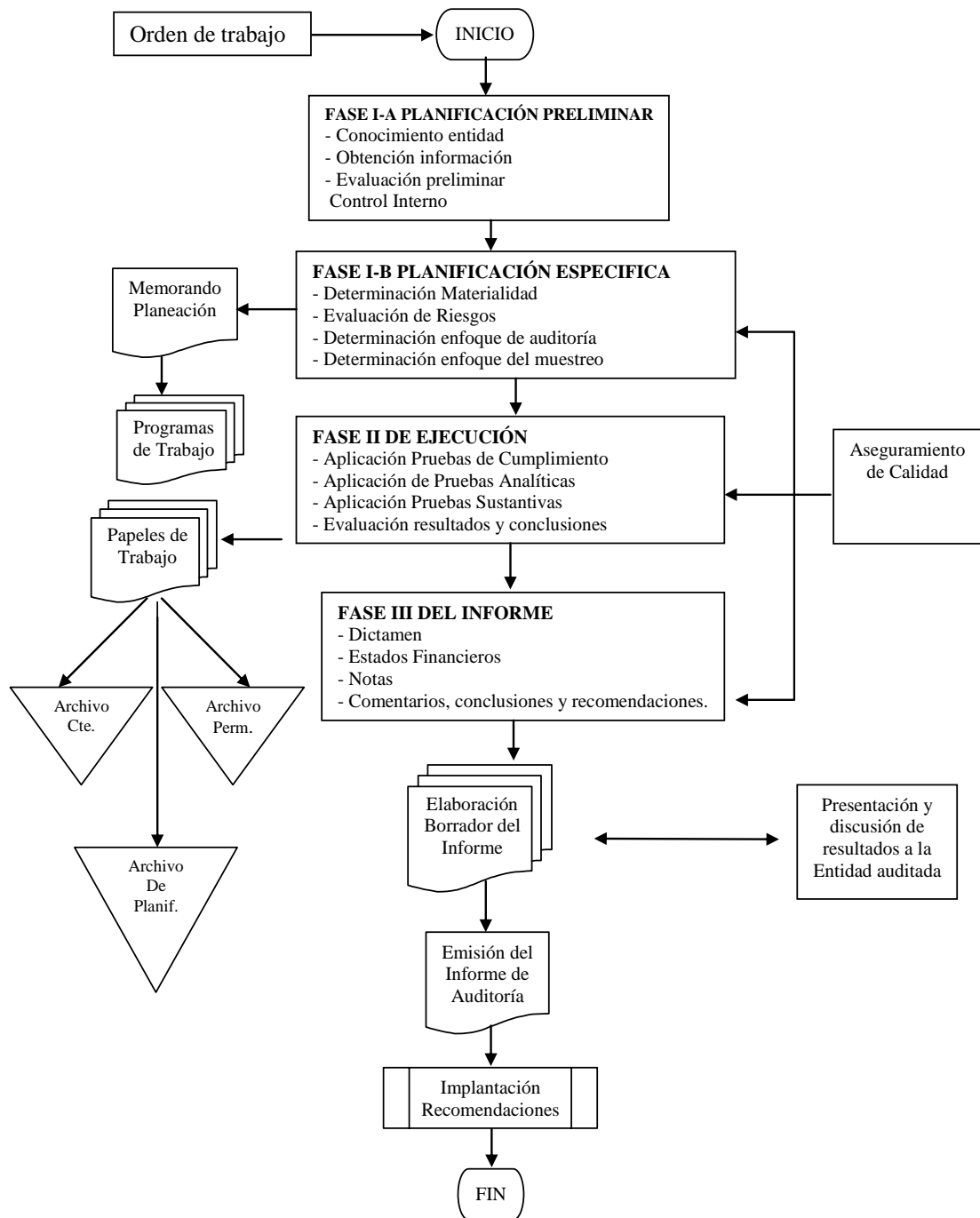
## **4 APLICACIÓN PRÁCTICA DE LA GUÍA DE PROCEDIMIENTOS PARA AUDITORÍA DE FIDEICOMISOS INMOBILIARIOS**

### **4.1 DESARROLLO DE GUÍA DE APLICACIÓN DE PROCEDIMIENTOS DE AUDITORÍA PARA FIDEICOMISOS INMOBILIARIOS**

#### **PROCEDIMIENTOS DE AUDITORÍA PARA FIDEICOMISOS INMOBILIARIOS**

Proceso de la Auditoría Financiera

Gráfico N° 15



Fuente: Manual de auditoría Financiera

Elaborado por: Mauricio Cervantes



## **FASE I-A PLANIFICACIÓN PRELIMINAR**

### **Conocimiento de la Entidad**

Al realizar un Compromiso de Auditoría, se debe tener u obtener una comprensión de la entidad y su ambiente suficiente para que permita identificar y comprender los eventos, transacciones y prácticas que, puedan tener un efecto significativo en el Compromiso de Auditoría en su conjunto.

Obtener una comprensión de la entidad y su ambiente, incluyendo el control interno de la entidad (referido de aquí en adelante como una “comprensión de la entidad”), es un proceso continuo y dinámico de reunir, actualizar y analizar información a lo largo de la auditoría. La comprensión establece un marco de referencia dentro del cual se planea la auditoría y se ejerce el juicio profesional a lo largo de la auditoría, por ejemplo:

- Al evaluar los riesgos de error material en los estados financieros.
- Al determinar la importancia relativa.
- Al considerar lo apropiado de la selección y aplicación de las políticas contables y lo adecuado de las revelaciones en los estados financieros.
- Al identificar las áreas donde puede ser necesaria una consideración especial de auditoría (por ejemplo, transacciones con partes relacionadas, lo apropiado

del uso del supuesto de negocio en marcha por parte de la administración, o al considerar el propósito de negocios de las transacciones)

- Al desarrollar expectativas para usarlas al realizar procedimientos analíticos preliminares.
- Al responder a los riesgos evaluados de error material, incluyendo diseñar y realizar procedimientos de auditoría adicionales para obtener evidencia de auditoría suficiente y apropiada.
- Al evaluar la suficiencia y lo apropiado de la evidencia de auditoría obtenida, como lo apropiado de los supuestos y las declaraciones verbales y por escrito de la administración.

Usar el juicio profesional para determinar el alcance de la comprensión requerida. La consideración principal es si la comprensión que se ha obtenido es suficiente para cumplir con los objetivos de identificación y evaluación de los riesgos de error material y de ese modo proporcionar una base para diseñar e implementar las respuestas a los riesgos evaluados de error material. La profundidad de la comprensión general que se requiere es menor que la que posee la administración al administrar la entidad.

Se deberá incluir en la documentación de auditoría:

- Elementos clave de la comprensión obtenida respecto a cada uno de los aspectos de la entidad y su ambiente, y de cada uno de los componentes del

control interno; las fuentes de información desde las cuales se obtuvo la comprensión; y los procedimientos de evaluación del riesgo realizados.

- Los riesgos identificados, y los controles relacionados acerca de los cuales se ha obtenido una comprensión, como resultado de los requerimientos.

### **Obtención de Información**

Para realizar los Procedimientos Analíticos Preliminares, se puede obtener la información financiera más reciente preparada por la Entidad y la información financiera del período anterior en un formato comparable.

Se puede querer también obtener los presupuestos del período actual de la Entidad, los Pronósticos u otra documentación si se cree que se prepararon usando supuestos razonables. Esta información, si está disponible, puede usarse para desarrollar expectativas acerca de la información financiera del período actual.

Además de la información financiera, la información no financiera puede ser útil al realizar los Procedimientos Analíticos Preliminares. La información no financiera puede ser utilizada al determinar si la información del período actual es consistente con la comprensión general de las operaciones del negocio. Por ejemplo, la información que la Administración puede estar usando incluye la capacidad de producción, las cantidades compradas y vendidas y las estadísticas de cuentas principales.

## **Comparar la información**

Se puede usar la información obtenida para hacer comparaciones, generalmente usando la Información Financiera Intermedia del período actual, con la información financiera del período anterior y/o los presupuestos del período actual. Al hacer estas comparaciones, nuestro objetivo es identificar las condiciones que pueden indicar Riesgos de Error Material (ya sea provenientes de Fraude o Error) de los Estados Financieros. Se puede hacer esto considerando lo siguiente:

- Cambios inusuales o la ausencia de cambios esperados en los saldos de cuenta.
- Cambios inusuales o la ausencia de cambios esperados en las relaciones financieras clave.
- Relaciones financieras y no financieras clave.
- Capacidad de producción en relación con las ventas registradas y cambios en los inventarios.
- Limitaciones físicas sobre el almacenamiento del inventario en relación con los saldos del inventario.

Determinar cuáles comparaciones y medidas realizar es un asunto de Juicio Profesional dependiendo de las circunstancias. Al examinar los cambios que han ocurrido a lo largo del tiempo, la información del período actual se compara con la información del período anterior, que puede incluir los siguientes cálculos:

- Cambios monetarios en los saldos de cuenta.
- Cambios de porcentaje por el período actual, comparados con el cambio de porcentaje por períodos anteriores similares.

Las comparaciones simples entre los saldos de cuenta del período actual y aquéllos del período anterior pueden revelar nuevas cuentas no usadas previamente, cuentas que ya no están en uso, o cuentas con saldos significativamente incrementados o disminuidos. Para determinar si dichos cambios son indicativos de Riesgo de Error Material, podemos considerarlos en el contexto de nuestra comprensión actual de la Entidad. Esta comprensión incluye lo siguiente:

- La Entidad y el ambiente en el cual opera.
- La información respecto a los cambios y los cambios anticipados en las operaciones y las Políticas Contables obtenidas a través de comunicaciones continuas con la Entidad desde el último Compromiso de Auditoría, así como reuniones y discusiones con la alta Administración sostenidas para actualizar nuestra Estrategia General de Auditoría y nuestra comprensión de la Entidad y su ambiente.

A partir de esta información, se puede obtener una comprensión de los cambios que se pueden anticipar en la información del período actual en comparación con la del período anterior. Por ejemplo, se puede esperar que las ventas sean aproximadamente un x% más altas que para el mismo período del año anterior como resultado de un incremento en la fuerza de ventas.

Dado el propósito de los Procedimientos Analíticos Preliminares, no desarrollamos expectativas precisas de los montos registrados, tampoco hay un requerimiento de documentar nuestros resultados anticipados.

### **Evaluación Preliminar**

Se requiere que se realice Procedimientos Analíticos Preliminares como parte de nuestros Procedimientos de Evaluación del Riesgo:

1. Para ayudar a obtener una comprensión general de la Entidad y su ambiente y
2. Para obtener una comprensión general del contenido de los Estados Financieros y los cambios significativos de operación o contables que pueden haber ocurrido desde el Compromiso de Auditoría anterior.

Dichos Procedimientos de Evaluación del Riesgo nos familiarizan con la liquidez y rentabilidad de la Entidad y nos ayudan a identificar asuntos que ponen en duda la habilidad de la Entidad de continuar como un negocio en marcha. Realizar Procedimientos Analíticos Preliminares implica buscar cambios inusuales en los Estados Financieros o la ausencia de cambios esperados, para ayudar a identificar los Riesgos de Error Material.

Se deberá evaluar si las relaciones inusuales o inesperadas que han sido identificadas al realizar los Procedimientos Analíticos, incluyendo aquellas relacionadas con las cuentas de ingresos, pueden indicar Riesgos de Error Material debido a Fraude.

La siguiente guía se relaciona con procedimientos para las siguientes actividades:

1. Obtener información financiera y no financiera
2. Comparar la información
3. Discutir fluctuaciones o relaciones inusuales o inesperadas con la administración.
4. Análisis adicional de información financiera. (**Ver Anexo E**)

## **CONTROL INTERNO**

### **Cuestionario**

Este cuestionario ayuda a comprender y evaluar el control interno a nivel de la entidad, así como a evaluar el riesgo de errores materiales en los estados financieros a causa de fraude. Este cuestionario nos proporciona solo en parte la comprensión sobre el control interno de la entidad que requerimos para planear la auditoría y para determinar la naturaleza, oportunidad y alcance de los procedimientos de auditoría. Requiriendo por lo tanto, obtener información sobre el control interno a nivel individual de aplicación /proceso.

El formulario contiene preguntas para cada uno de los cinco componentes del control interno (es decir, el entorno de control, el proceso de evaluación de riesgo de la entidad, las actividades de control y los procesos de información y comunicación y de monitoreo) para la empresa en su conjunto.

Algunas secciones (por ejemplo, la sección de “Participación de la Junta de Directores y/o el Comité de Auditoría) pueden no ser aplicables y no se requiere llenarlas.

El cuestionario debe ser preparado/actualizado por el jefe de equipo y supervisor, con suficiente experiencia y conocimiento de la entidad para saber, con un alto grado de seguridad, si los factores de riesgo del cuestionario se encuentran presentes y si se deben considerar factores de riesgo adicionales.

Una copia de las páginas de “Resumen y Conclusiones” de este cuestionario, debe acompañarse al Memorando de Planificación de Auditoría.

El cuestionario contiene listas de factores de riesgo relevantes al control interno a nivel del fideicomiso y/o riesgo de errores materiales a causa de fraude. Sin embargo, las listas no son necesariamente exhaustivas. Sobre la base del conocimiento de la entidad, se pueden identificar otros factores de riesgo que pueden ser considerados y documentados en el cuestionario.

La importancia relativa de los factores de riesgo entre entidades, varía desde crítica hasta insignificante. Se pueden presentar algunos factores en donde las condiciones específicas no indican una debilidad en el control interno a nivel de la entidad o presentan un riesgo de error material a causa de fraude. Por consiguiente, se debe tener un adecuado juicio profesional al determinar los factores de riesgo individualmente y en combinación. Al considerar la presencia de factores de riesgo, se determina si existen otros factores o controles específicos que mitigan o agravan los factores de riesgo identificados.



Si bien una respuesta “sí” a un factor de riesgo no necesariamente indica que el control interno a nivel de las entidades es ineficaz o que existe un riesgo de error material a causa de fraude, tal respuesta (especialmente cuando hay varias respuestas “sí”) a un factor de riesgo alerta y se debe dar la consideración debida.

En los casos donde un factor de riesgo no es aplicable (p. Ej., los factores de riesgo relativos a la auditoría interna pueden no ser aplicables en entidades pequeñas), indicar “N/A” en la columna de “No” para ese factor de riesgo.

### **CONSIDERACIONES PARA ENTIDADES MAS PEQUEÑAS**

La importancia relativa de los factores variará según el tamaño de la entidad y su complejidad, entre otros aspectos. Por ejemplo, una entidad más pequeña puede no tener un código de conducta por escrito, pero en su lugar puede desarrollar una cultura que acentúa la importancia de la integridad y la ética de comportamiento mediante comunicaciones verbales y el ejemplo que ofrece su administración, sin embargo, esta condición no debe afectar negativamente la evaluación de control interno.

### **AMBIENTE DE CONTROL**

El ambiente de control establece la armonía de una organización e influye sobre la conciencia de control de su personal. Es el fundamento de todos los componentes de control interno, proporcionando disciplina y estructura. Se deberá obtener suficiente conocimiento del entorno de control para entender la actitud de la administración y

de la junta de directores, su percepción y acciones con respecto al entorno de control, considerando tanto la sustancia de los controles como sus efectivos colectivos.

El ambiente de control consiste en los siguientes elementos:

- Conciencia de control de la administración y estilo operativo
- Valores de integridad y ética
- Grado de participación de la junta de directores y/o del comité de auditoría
- Estructura orgánica y asignación de autoridad y responsabilidades
- Políticas y prácticas de recursos humanos y compromiso de capacidad.

Al adquirir conocimiento del entorno de control, se considera cada uno de estos elementos y su interrelación. En particular, se deberá reconocer que deficiencias significativas en cualquiera de los elementos pueden debilitar la eficacia de los demás.

## **CONCIENCIA DE CONTROL DE LA ADMINISTRACIÓN Y ESTILO OPERATIVO**

La conciencia de control de la administración y el estilo operativo, pueden tener un fuerte efecto sobre el entorno de control.

Cuadro N° 13

CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO					
ENTIDAD: FIDEICOMISO MERCANTIL "ABC"					
PERIODO: 001-01-01 AL 001-12-31					
COMPONENTE: AMBIENTE DE CONTROL					
N°	PREGUNTA	SI	NO	N/A	Observaciones
<b>CONCIENCIA DE CONTROL DE LA ADMINISTRACIÓN Y ESTILO OPERATIVO</b>					
	Se presentan los siguientes factores de riesgo?				
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- El dominio de la administración es ejercido por una o pocas personas, sin supervisión eficaz de la junta de directores.</li> </ul>				
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- La administración carece de una trayectoria comprobada en este tipo de entidades.</li> <li>- Excesiva participación o preocupación de la administración no financiera en la selección de principios contables o la determinación de estimaciones importantes.</li> <li>- Falta de atención apropiada al control interno por parte de la administración, incluyendo los efectos del procesamiento de sistemas de información.</li> <li>- Falta de corrección oportuna de los errores determinados, por parte de la administración.</li> <li>- La administración impone agresivas metas financieras y expectativas para el personal operativo.</li> <li>- La administración selecciona los principios contables y determina las estimaciones en forma agresiva.</li> <li>- La administración se compromete con analistas y terceros para lograr pronósticos aparentemente demasiado agresivos o poco realistas.</li> <li>- La administración no consulta sobre asuntos importantes relativos al control interno y aspectos contables o hay frecuentes desacuerdos con respecto a los mismos (o, en compromisos iniciales, hubo desacuerdos con los auditores anteriores).</li> <li>- La administración muestra una actitud benévola hacia riesgos importantes de negocios y monitoreo inadecuado de los mismos.</li> <li>- La administración muestra mucha falta de consideración por las autoridades reguladoras.</li> <li>- Existe un historial de violaciones a la ley o demandas contra la entidad o su administración por fraude o violaciones de las leyes de valores.</li> <li>- La administración da poca importancia a la auditoría.</li> <li>- La administración pretende reducir el alcance de la auditoría (por ejemplo, limitando el acceso a su personal o a información).</li> </ul>				
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- La máxima autoridad prohíbe dar información si no es con visto bueno de él.</li> <li>- Indique otros factores de riesgos contemplados.</li> </ul>				

Fuente: Investigación realizada

Elaborado por: Mauricio Cervantes

## VALORES DE INTEGRIDAD Y ÉTICA

La eficacia de los controles no puede sobrepasar los valores de integridad y ética de quienes los crean, administran y supervisan. Los valores de integridad y ética son elementos fundamentales del entorno de control y afectan el diseño, administración y supervisión de los demás componentes del control interno. La integridad y el comportamiento ético son producto de las normas de ética y comportamiento del cliente, de cómo son comunicadas y cómo se refuerzan en la práctica.

**Cuadro N° 14**

CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO					
<b>ENTIDAD: FIDEICOMISO MERCANTIL “ABC”</b>					
<b>PERIODO: 001-01-01 AL 001-12-31</b>					
<b>COMPONENTE: ENTORNO DE CONTROL</b>					
N°	PREGUNTA	SI	NO	N/A	Observaciones
<b>VALORES DE INTERGRIDAD Y ÉTICA</b>					
	Se presentan los siguientes factores de riesgo?				
	- Carencia de políticas sobre normas de comportamiento y valores del cliente y falta de códigos de conducta.				
	- Medios ineficaces de comunicación y respaldo de los valores éticos de los administradores.				
	- La administración no guía al personal por medio del ejemplo.				
	- Indique otros factores de riesgo contemplados.				

**Fuente:** Investigación realizada

**Elaborado por:** Mauricio Cervantes

## PARTICIPACIÓN DE LA JUNTA DE DIRECTORES

La conciencia de control de la entidad es influida significativamente por la junta de directores.

**Cuadro N° 15**

CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO					
<b>ENTIDAD: FIDEICOMISO MERCANTIL "ABC"</b>					
<b>PERIODO: 001-01-01 AL 001-12-31</b>					
<b>COMPONENTE: AMBIENTE DE CONTROL</b>					
N°	PREGUNTA	SI	NO	N/A	Observaciones
PARTICIPACION DE LA JUNTA DE DIRECTORES Y/O EL COMITÉ DE AUDITORÍA					
	<p>Se presentan los siguientes factores de riesgo?</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- La junta de directores no cuenta con una estructura</li> <li>- Las comunicaciones entre la junta y los auditores externos son inadecuadas</li> <li>- La junta de directores no son suficientemente independientes de la administración.</li> <li>- El número de reuniones de la junta es inadecuado o los temas tratados no son apropiados.</li> <li>- La junta de directores no examinan adecuadamente las actividades, los asuntos oficiales no se plantean y no se les da seguimiento con la administración.</li> <li>- La junta de directores no se involucran adecuadamente en el proceso de información financiera</li> <li>- Existe una alta rotación de los integrantes de la junta</li> </ul>				

**Fuente:** Investigación realizada

**Elaborado por:** Mauricio Cervantes

## **ESTRUCTURA ORGÁNICA Y ASIGNACIÓN DE AUTORIDAD Y RESPONSABILIDADES**

La estructura orgánica de la entidad, proporciona el marco dentro del cual se planean, ejecutan, controlan y supervisan las actividades para lograr los objetivos de la entidad. Al establecer una estructura orgánica relevante deben considerarse áreas clave de autoridad y responsabilidad y líneas apropiadas de reporte.

La idoneidad de la estructura orgánica de la entidad, depende, en parte, de su tamaño y de la naturaleza de las actividades. La asignación de autoridad y responsabilidades corresponde a la manera cómo están asignadas las actividades operativas y cómo están establecidas las jerarquías de autorización y las relaciones de reporte incluye también las políticas relativas a prácticas adecuadas de la actividad, conocimientos y experiencia del personal clave y los recursos para llevar a cabo las funciones.

Adicionalmente, incluye políticas y comunicaciones encaminadas a asegurar que todo el personal entienda los objetivos de la entidad, conozca cómo se interrelacionan sus actuaciones individuales y contribuyen a tales objetivos y reconozca cómo y de qué será responsable cada quien.

Cuadro N° 16

CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO					
<b>ENTIDAD: FIDEICOMISO MERCANTIL "ABC"</b>					
<b>PERIODO: 001-01-01 AL 001-12-31</b>					
<b>COMPONENTE: AMBIENTE DE CONTROL</b>					
N°	PREGUNTA	SI	NO	N/A	Observaciones
<b>ESTRUCTURA ORGÁNICA Y ASIGNACIÓN DE AUTORIDAD Y RESPONSABILIDADES</b>					
	<p>Se presentan los siguientes factores de riesgo?</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- La estructura es demasiado compleja y abarca numerosas o poco usuales entidades jurídicas o subsidiarias, líneas administrativas de autoridad o convenios contractuales sin propósito aparente de negocios.</li> <li>- Carencia de vigilancia apropiada por parte de la administración (por ejemplo, supervisión o monitoreo inadecuados de los sistemas de información).</li> <li>- Estructura deficiente para la asignación de la propiedad de información, incluso quiénes están autorizados para iniciar y/o modificar transacciones</li> <li>- Dificultad para determinar la organización o las personas que controlan a la entidad.</li> <li>- Alta rotación de los ejecutivos de administración o de asesoría legal.</li> <li>- Carencia de un sistema apropiado de autorización y aprobación de transacciones</li> <li>- Asignación poco clara de responsabilidades, incluyendo aquellas específicas del procesamiento de sistemas de información y desarrollo de programas</li> <li>- Las políticas y procedimientos para la autorización de transacciones no están establecidas al nivel apropiado</li> </ul>				

Fuente: Investigación realizada

Elaborado por: Mauricio Cervantes

## **POLÍTICAS Y PRÁCTICAS DE RECURSOS HUMANOS Y COMPROMISO DE APTITUDES**

Las políticas y prácticas de recursos humanos se refieren a la gestión de personal: designación, orientación, adiestramiento, evaluación, asesoría, promoción, remuneración y toma de acciones correctivas. El compromiso de aptitudes incluye la consideración que hace la administración de los niveles de competencia para trabajos especiales y cómo tales niveles se convierten en habilidades y conocimientos de requisito.



Cuadro N° 17

CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO					
<b>ENTIDAD: FIDEICOMISO MERCANTIL "ABC"</b>					
<b>PERIODO: 001-01-01 AL 001-12-31</b>					
<b>COMPONENTE: AMBIENTE DE CONTROL</b>					
N°	PREGUNTA	SI	NO	N/A	Observaciones
<b>POLÍTICAS Y PRACTICAS DE RECURSOS HUMANOS Y COMPROMISO DE APTITUDES</b>					
	<p>Se presentan los siguientes factores de riesgo?</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Normas y procedimientos inadecuados para contratación, adiestramiento, motivación, evaluación, promoción, traslados, remuneración o terminación de personal en algunas o todas las áreas funcionales (p. Ej., contabilidad, mercadeo, sistemas de información.</li> <li>- Carencia de procedimientos de investigación para la selección de solicitantes de empleo para personal con acceso a activos susceptibles a malversación.</li> <li>- No existen descripciones de funciones o manuales de referencia que informen al personal sobre sus obligaciones.</li> <li>- Procedimientos inadecuados para establecer y comunicar las políticas y procedimientos al personal en localidades descentralizadas.</li> <li>- Los empleados con acceso a efectivo, valores y otros activos valiosos, no cuentan con una caución.</li> <li>- Las políticas y procedimientos no son claros o no se emiten, actualizan o modifican oportunamente.</li> <li>- Carencia de políticas de vacaciones obligatorias para empleados con funciones claves de control.</li> </ul>				
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Futuros despidos previstos de personal que son del conocimiento de la fuerza laboral.</li> <li>- Empleados, conocidos como descontentos, tienen acceso a activos susceptibles de malversación.</li> <li>- Cambios insólitos en comportamiento o estilo de vida de empleados con acceso a activos susceptibles de malversación.</li> <li>- Presiones financieras personales que afectan a empleados con acceso a activos susceptibles de malversación.</li> </ul>				

Fuente: Investigación realizada

Elaborado por: Mauricio Cervantes

## COMENTARIOS E INFORMACIÓN ADICIONAL

Proporcione información adicional sobre los factores de riesgo identificados para poder determinar sus efectos sobre la evaluación de la eficacia (ineficacia) del control interno a nivel de entidad y el riesgo de errores materiales a causa de fraude.

Además, puede utilizar este espacio para presentar sus comentarios sobre cualesquiera de los factores de riesgo antes indicados que usted crea deben ser considerados por los evaluadores.

*Ejemplo:*

*Algunos miembros de la entidad (el Tesorero y el Director Financiero) tienen además la responsabilidad de determinar las estimaciones contables. Consideramos que la función activa de los administradores en las operaciones de la entidad, tanto a nivel corporativo como de subsidiaria, es un elemento importante para mitigar la falta de segregación de funciones resultante del tamaño pequeño en los niveles corporativo y de subsidiaria.*

## PROCESO DE EVALUACIÓN DE RIESGO DE LA ADMINISTRACIÓN

La evaluación de riesgo es el proceso del cliente para identificar y analizar los riesgos (tanto internos como externos) que son relevantes para el logro de sus objetivos.

Además, un proceso de evaluación de riesgo proporciona a la entidad las bases para determinar cómo administrar sus riesgos (p. ej., las acciones a tomar para abordar riesgos específicos o una decisión para aceptar un riesgo en cuanto a costo u otras consideraciones). Después de indicar en esta sección los factores de riesgo que se

sabe están presentes, adquirir una comprensión del proceso de evaluación de riesgo de la entidad, específicamente en cuanto se refiere al objetivo de control interno de la información financiera y luego determinar, generalmente a través de indagación, observación e inspección de la documentación relevante, si el proceso de evaluación de riesgo de la entidad ha identificado y analizado cada riesgo y en caso afirmativo, si se han tomado los pasos apropiados para atenuar cada riesgo.

Cuadro N° 18

CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO					
<b>ENTIDAD: FIDEICOMISO MERCANTIL "ABC"</b> <b>PERIODO: 001-01-01 AL 001-12-31</b> <b>COMPONENTE: PROCESO DE LA EVALUACIÓN DEL RIESGO DE LA ADMINISTRACIÓN</b>					
N°	PREGUNTA	SI	NO	N/A	Observaciones
	<p>Se presentan los siguientes factores de riesgo?</p> <p><b>Entidad u organismo:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Descensos importantes en la demanda de los clientes.</li> <li>- Alta vulnerabilidad a una tecnología rápidamente variable u obsolescencia de calidad de los bienes.</li> </ul> <p><b>Operaciones:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Cambios en el entorno operativo de la entidad.</li> <li>- Personal nuevo en posiciones financieras u operativas clave.</li> <li>- Sistemas de información nuevos o renovados.</li> <li>- Nuevas líneas, productos o actividades importantes</li> <li>- Reestructuración de la entidad</li> <li>- Pocas transacciones que tienen efecto material sobre el desarrollo de la entidad</li> <li>- Activos susceptibles a malversación, tales como grandes cantidades de efectivo o activos de fácil conversión en efectivo; mercancías en inventario de poco tamaño pero valiosas o de gran demanda; los activos son pequeños, negociables o carecen de identificación de propiedad</li> </ul> <p><b>Situación financiera</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Pérdidas operativas o importante deterioro en las ganancias.</li> <li>- Transferencias no recibidas con oportunidad</li> </ul>				
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Capacidad marginal para cumplir con los requerimientos de pago de la deuda (o cumplir con las cláusulas restrictivas del préstamo)</li> <li>- Capacidad limitada para obtener ingresos de autogestión.</li> <li>- Situación financiera o de liquidez seriamente deteriorada.</li> </ul> <p><b>Contabilidad</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Activos, pasivos, ingresos o egresos basados en estimaciones importantes que contienen juicios o incertidumbres poco usuales o que son objeto de cambios potenciales importantes en un futuro cercano, de tal manera que produzcan un efecto financiero perturbador en la entidad</li> <li>- Transacciones importantes o convenios innovadores insólitos o altamente complejos (especialmente aquellos que se celebran cerca del fin del período) que hacen difícil determinar su efecto sobre los estados financieros</li> <li>- Nuevos requerimientos contables, estatutarios o reglamentarios que pudieran deteriorar la estabilidad financiera</li> <li>- Críticas públicas o litigios en relación con la contabilidad, los informes financieros o las prácticas de la entidad.</li> <li>- Remisión de los estados financieros del año anterior para corregir errores</li> <li>- Consecuencias adversas sobre importantes transacciones pendientes, tales como la adjudicación de un contrato</li> </ul> <p>Cuenta la entidad con un proceso formal de evaluación de riesgos?</p> <p>Si la respuesta es no, cuenta la entidad con un proceso informal de evaluación de riesgos?</p> <p>Identificado y analizado cada riesgo?</p> <p>En caso afirmativo, ha tomado la entidad medidas apropiadas para mitigar cada riesgo?</p>				

Fuente: Investigación realizada

Elaborado por: Mauricio Cervantes

Describa brevemente el proceso de evaluación de riesgos de la entidad, especialmente en relación con el objetivo de control interno de la información financiera (es decir, la preparación para propósitos externos de estados financieros razonablemente presentados de conformidad con principios de contabilidad generalmente aceptados):

*Ejemplo:*

*La administración ha puesto especial énfasis en la oportunidad, exactitud e importancia de la información financiera reportada en los paquetes mensuales de informes. Los estados financieros internos y el análisis financiero se preparan mensualmente. Mensualmente se preparan pronósticos y presupuestos como parte del plan operativo del año fiscal. El Contador revisa todas las estimaciones importantes y las provisiones de criterio.*

## **COMENTARIOS E INFORMACIÓN ADICIONAL**

Proporcione información adicional sobre los factores de riesgo identificados (y sobre la eficacia del proceso de evaluación de riesgos del cliente para abordar y disminuir tales riesgos) para poder determinar sus efectos sobre la evaluación de la eficacia o ineficacia del control interno a nivel de entidad y el riesgo de errores materiales a causa de fraude. Además, puede utilizar este espacio para presentar sus comentarios sobre cualesquiera de los factores de riesgo antes indicados que usted crea deben ser considerados.

## **ACTIVIDADES DE CONTROL, INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN**

Las actividades de control son las políticas y procedimientos que ayudan a asegurar que se cumplan con las directrices de la administración. El sistema de información,

que incluye el sistema contable, consiste en los métodos y registros establecidos para registrar, procesar, sumarizar y reportar las transacciones de la entidad y para mantener la contabilización de los activos, pasivos y patrimonio. La comunicación involucra la comprensión de las funciones y responsabilidades individuales de control interno sobre la información financiera.

### Cuadro N° 19

CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO					
<b>ENTIDAD: FIDEICOMISO MERCANTIL "ABC"</b>					
<b>PERIODO: 001-01-01 AL 001-12-31</b>					
<b>COMPONENTE: ACTIVIDADES DE CONTROL, INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN</b>					
N°	PREGUNTA	SI	NO	N/A	Observaciones
	<p>Se presentan los siguientes factores de riesgo?</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Incapacidad para preparar informes financieros correctos y oportunos, incluso los informes anteriores.</li> <li>- Sistemas de planeación e información (tales como planeación de negocios; presupuestos, pronósticos y planeación de utilidades y contabilización de obligaciones) que no revelan adecuadamente los planes de la administración y los resultados actuales de desempeño</li> <li>- Métodos inadecuados de identificación y comunicación de las excepciones y variaciones al desempeño planeado</li> <li>- Respuesta inadecuada de la administración a las excepciones y variaciones reportadas.</li> <li>- Bajo nivel de satisfacción del usuario con el procesamiento de los sistemas de información, incluyendo la confiabilidad y oportunidad de los reportes en línea e impresos.</li> <li>- Bajo nivel de satisfacción del usuario con el procesamiento de los sistemas de información, incluyendo la confiabilidad y oportunidad de los reportes en línea e impresos.</li> </ul>				
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Políticas inadecuadas para desarrollar y modificar los sistemas y controles contables, incluyendo las modificaciones y utilización de programas computarizados y/o archivos de datos.</li> <li>- Falta de coordinación general entre las funciones contable y de procesamiento de datos.</li> <li>- Personal insuficiente, inexperto o ineficaz o alta rotación de personal en los departamentos de contabilidad o de tecnología de información</li> <li>- Falta de documentación oportuna y apropiada para el procesamiento de las transacciones.</li> <li>- El sistema contable está en desorden.</li> <li>- Indique otros factores de riesgo contemplados</li> </ul>				

**Fuente:** Investigación realizada

**Elaborado por:** Mauricio Cervantes

## COMENTARIOS E INFORMACIÓN ADICIONAL

Proporcione información adicional sobre los factores de riesgo identificados para poder determinar sus efectos sobre la evaluación de la eficacia (ineficacia) del control interno a nivel de entidad y el riesgo de errores materiales a causa de fraude. Además, puede utilizar este espacio para presentar sus comentarios sobre cualesquiera de los factores de riesgo antes indicados que usted crea deben ser considerados.

*Ejemplo:*

*La entidad no tiene un departamento de Sistemas de Información, es decir, se confía en controles manuales, tales como los de conciliación, en lugar de confiar en la información procesada por computador.*

## EVALUACIÓN Y/O MONITOREO

Monitoreo es el proceso que evalúa la calidad de desempeño del control interno a través del tiempo.

**Cuadro N° 20**

<b>CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO</b>					
<b>ENTIDAD: FIDEICOMISO MERCANTIL "ABC"</b>					
<b>PERIODO: 001-01-01 AL 001-12-31</b>					
<b>COMPONENTE: EVALUACIÓN Y/O MONITOREO</b>					
<b>N°</b>	<b>PREGUNTA</b>	<b>SI</b>	<b>NO</b>	<b>N/A</b>	<b>Observaciones</b>
	Se presentan los siguientes factores de riesgo?  - Monitoreo inadecuado o inexistente al funcionamiento de controles importantes.  - Debilidades materiales en el control interno, corregidas oportunamente por la administración.  - Las recomendaciones de los auditores internos y/o externos sobre control son ignoradas.  - Alto nivel de quejas de los usuarios de los servicios, especialmente cuando la administración no las resuelve oportunamente.  - El administrador no se involucra activamente en la entidad				

**Fuente:** Investigación realizada

**Elaborado por:** Mauricio Cervantes

## **COMENTARIOS E INFORMACIÓN ADICIONAL**

Proporcione información adicional acerca de los factores de riesgo identificados para ayudar en la determinación de sus efectos sobre la evaluación de la eficacia (ineficacia) del control interno a nivel de entidad y el riesgo de errores materiales a causa de fraude. Además, puede usar este espacio para sus comentarios sobre cualesquiera de los otros factores indicados anteriormente que usted crea que merecen consideración.



## **FASE I-B PLANIFICACIÓN ESPECÍFICA**

### **Determinación de la Materialidad**

#### **Políticas Relacionadas**

Al establecer la Estrategia General de Auditoría, se deberá determinar la importancia relativa para los Estados Financieros en su conjunto.

Se deberá incluir en la Documentación de Auditoría los montos y los factores considerados en nuestra determinación de importancia relativa para los Estados Financieros en su conjunto.

Se deberá determinar la Importancia Relativa de Desempeño para propósitos de evaluación de los Riesgos de Error Material y determinar la naturaleza, oportunidad y alcance de Procedimientos de Auditoría Adicionales.

Una vez que se haya determinado la Importancia Relativa, Importancia Relativa de Desempeño, el monto por debajo del cual los errores serían claramente triviales y, si aplica, cualquier nivel de Importancia Relativa e Importancia Relativa de Desempeño en particular para clases de transacciones, saldos de cuenta o revelación.

Determinar un porcentaje que va a aplicarse a un parámetro elegido involucra el ejercicio del Juicio Profesional. Existe una relación entre el porcentaje y el parámetro elegido, de modo que un porcentaje aplicado a la utilidad antes de

impuestos de las operaciones continuas generalmente será más alto que un porcentaje aplicado a los ingresos totales.

Por ejemplo, se puede considerar que el cinco por ciento de la utilidad antes de impuestos para las operaciones continuas sea apropiado para una Entidad con fines de lucro en una industria manufacturera, mientras que se pueda considerar que el uno por ciento de los ingresos totales o gastos totales sea apropiado para una entidad sin fines de lucro. Sin embargo, porcentajes más altos o más bajos, pueden considerarse apropiados en las circunstancias.

Para auditorías de Entidades que no cotizan en la bolsa, la selección de parámetros y porcentajes apropiados que pueden aplicarse a esos parámetros al determinar la importancia relativa es un asunto de Juicio Profesional. Por ejemplo, un porcentaje puede aplicarse al parámetro respectivo al determinar la importancia relativa para una Entidad que tiene deuda externa, pero puede aplicarse un porcentaje mayor al parámetro respectivo al determinar la importancia relativa de una Entidad que tiene las siguientes características:

- Una Entidad es una subsidiaria poseída totalmente (al 100 por ciento) por una entidad matriz de la cual la Firma de auditoría, sea la designada.
- Todo el financiamiento y/o la deuda de la Entidad subsidiaria se proporciona o garantiza por escrito por la entidad matriz.

- La entidad matriz ha confirmado por escrito que no existe la intención de vender la Entidad subsidiaria que se está auditando, y
- El Riesgo del Compromiso para la auditoría de la Entidad subsidiaria se evalúa como normal.

Cuando la utilidad antes de impuestos de las operaciones continuas de una Entidad es consistentemente nominal, como podría ser el caso de un negocio administrado por el dueño cuando el dueño toma mucho de la utilidad antes de impuestos en la forma de remuneración, un parámetro como la utilidad antes de la remuneración e impuestos puede ser más relevante.

Planear la auditoría únicamente para detectar Errores materiales individualmente pasa por alto el hecho que la acumulación de Errores inmateriales individualmente pueda causar que los Estados Financieros contengan errores materiales, y no deja margen para posibles Errores no detectados. La Importancia Relativa de Desempeño se establece para reducir a un nivel apropiadamente bajo la probabilidad que la acumulación de Errores no corregidos y no detectados en los Estados Financieros exceda la importancia relativa para los Estados Financieros en su conjunto. La determinación de la Importancia Relativa de Desempeño no es un simple cálculo mecánico e involucra el ejercicio del Juicio Profesional. Se afecta por nuestra comprensión de la Entidad, actualizada durante la realización de los Procedimientos de Evaluación del Riesgo, y la naturaleza y alcance de los Errores identificados en auditorías previas y con eso de las expectativas en relación a los Errores en el período actual.

Se deberá determinar la Importancia Relativa de Desempeño al deducir de la importancia relativa el monto total de Errores que se han anticipado identificar y el cual se considera que la Administración no corregirá en los Estados Financieros. Es importante deducir un monto por los Errores No Corregidos anticipados para determinar la Importancia Relativa de Desempeño ya que el nivel de nuestro trabajo de auditoría se basa en la Importancia Relativa de Desempeño. Los Errores identificados incluyen Errores Reales, de Juicio, Projectados y de Procedimientos Analíticos Sustantivos.

Aunque se podría anticipar a que la Administración corregirá todos los Errores, la Importancia Relativa de Desempeño deberá ser menor que la materialidad relativa. La Importancia Relativa de Desempeño se establece en un nivel más bajo que la importancia relativa para proporcionar un margen de seguridad, de modo que si se detectan Errores, se podría no obstante ser capaz de concluir con Seguridad Razonable de que el total de Errores en los Estados Financieros no excede la importancia relativa.

Para hacer una estimación apropiada de los Errores que se anticipan ser identificados y que se cree que la Administración no corregirá en los Estados Financieros, se podrá considerar factores como los siguientes:

- Nuestra comprensión de la Entidad y su ambiente.
- La confiabilidad del Control Interno de la Entidad sobre información financiera (por ejemplo, conforme disminuye la confiabilidad del Control Interno, puede haber una probabilidad incrementada de que ocurran Errores significativos).

- Riesgos identificados al realizar nuestros Procedimientos de Evaluación del Riesgo.
- Historial de Errores No Corregidos de la Entidad.
- La probabilidad de que los Errores No Corregidos del período anterior se repitan en el período actual.
- La disposición de la Administración para Investigar y corregir los Errores identificados durante el período de auditoría actual.

Por ejemplo, el monto histórico de Errores puede haber sido insignificante. En el periodo actual, la Entidad está adquiriendo una nueva operación que comercia con derivados financieros complejos, un área en la cual la Entidad tiene poca experiencia. Como resultado de esa adquisición, el monto anticipado de Errores No Corregidos para esta auditoría del período puede establecerse más alto que el monto histórico.

Se deberá incluir en la Documentación de Auditoría los montos y los factores considerados en nuestra determinación de Importancia Relativa de Desempeño.

Se puede designar un monto por debajo del cual los Errores serían claramente triviales y no necesitarían acumularse porque se espera que la acumulación de dichos montos no tendría claramente un efecto material sobre los Estados Financieros. “Claramente triviales” no es otra expresión para “no material”. Los asuntos que son claramente triviales serán de un orden de magnitud totalmente diferente (más

pequeño) que la importancia relativa determinada, y serán asuntos que sean claramente sin importancia, ya sea tomados individualmente o acumulados y ya sea juzgados por cualquier criterio de tamaño, naturaleza o circunstancias. Cuando existe alguna Incertidumbre acerca de si una o más partidas son claramente triviales, el asunto se considera que no es claramente trivial.

Hasta el 5 por ciento de la importancia relativa con frecuencia se considera como claramente trivial. El Socio del Compromiso puede determinar, con base en los hechos y circunstancias de la Entidad y del Compromiso de Auditoría, que es apropiado un nivel más bajo. Los factores como la naturaleza de la Entidad, historia de Errores, y número de ubicaciones pueden afectar el límite real de lo que se considere claramente trivial. Si se anticipa que los Errores No Corregidos acumulados podrían acercarse al monto que se dedujo de la importancia relativa al determinar la Importancia Relativa de Desempeño, el Socio del Compromiso puede decidir alicar un porcentaje más bajo para determinar el límite real de lo que consideramos claramente trivial.

Si, en las circunstancias específicas de la Entidad, hay una o más clases de transacciones, saldos de cuenta o revelaciones en particular para las cuales los Errores de montos menores que la importancia relativa para los Estados Financieros en su conjunto podrían esperarse razonablemente que influyeran en las decisiones económicas de los usuarios tomados en la base de los Estados Financieros, también se deberá determinar el nivel o niveles de importancia relativa por aplicarse aquellas clases de transacciones, saldos de cuenta o revelaciones en particular.

Algunos factores que pueden indicar la existencia de una o más clases de transacciones, saldos de cuenta o revelaciones en particular para los cuales pudiera esperarse razonablemente que los Errores de montos menores a la importancia relativa para los Estados Financieros en su conjunto influyeran en las decisiones económicas de los usuarios tomadas sobre la base de los Estados Financieros incluyen los siguientes:

- Si la ley, regulación o el Marco de Información Financiera Aplicable afecta las expectativas de los usuarios con respecto a la medición o revelación de ciertas partidas (por ejemplo, transacciones con Partes Relacionadas, y la remuneración de la Administración y de los Encargados del Gobierno)
- Las revelaciones clave en relación con la industria en la cual opera la Entidad (por ejemplo, costos de investigación y desarrollo para una compañía farmacéutica)
- Si se enfoca la atención en un aspecto particular del negocio de la Entidad que se revela por separado en los Estados Financieros (por ejemplo, un negocio adquirido recientemente).

Al considerar si, en las circunstancias específicas de la Entidad, existen dichas clases de transacciones, saldos de cuenta o revelaciones, se puede encontrar útil obtener una comprensión de los puntos de vista y expectativas de los Encargados del Gobierno y de la Administración.

La Importancia Relativa de Desempeño relacionada con un nivel de importancia relativa determinado para una clase de transacciones, saldo de cuenta o revelación en particular se establece para reducir a un nivel apropiadamente bajo la probabilidad de que la acumulación de Errores no corregidos y no detectados en esa clase de transacciones, saldo de cuenta o revelación en particular exceda el nivel de importancia relativa para esa clase de transacciones, saldo de cuenta o revelación en particular. La determinación de la Importancia Relativa de Desempeño no es un simple cálculo mecánico e involucra el ejercicio del Juicio Profesional. Se afecta por nuestra comprensión de la Entidad, actualizada durante la realización de los Procedimientos de Evaluación del Riesgo, y la naturaleza y alcance de los Errores identificados en auditorías previas y con eso nuestras expectativas en relación a los Errores en el período actual.

### **Evaluación de Riesgos**

#### **IDENTIFICAR Y EVALUAR LOS RIESGOS A NIVEL DE SALDO DE CUENTA, CLASE DE TRANSACCIÓN Y REVELACIÓN**

##### **RIESGOS IDENTIFICADOS**

Documentar los riesgos y riesgos significativos adicionales identificados para el saldo de cuenta, clase de transacción o revelación material, no identificado en cualquier otra parte del archivo de auditoría, dando consideración a las revelaciones materiales identificadas.



Sin importar los riesgos evaluados de error material, se deberá diseñar y realizar procedimientos sustantivos para cada clase de transacción, saldo de cuenta y revelación material. Si no se identifican riesgos, volver a ver las conclusiones alcanzadas en la tabla de Excel donde se documentaron los riesgos identificados, Determinar los Saldos de Cuenta, Clases de Transacciones y Revelaciones Materiales, para asegurarse que el saldo de cuenta, clase de transacciones o revelación es material. Si no hay riesgos identificados, crear una columna e indicar que “No hay riesgos” para poder documentar los procedimientos que se van a realizar.

Respecto a cada riesgo identificado, se deberá:

1. Evaluar si la información obtenida de los procedimientos de evaluación del riesgo y las actividades relacionadas realizadas indica que hay uno o más riesgos de error material debido a fraude.
2. Determinar si cualquiera de los riesgos identificados es, a nuestro juicio, un riesgo significativo. Al ejercer este juicio, se deberá excluir los efectos de los controles identificados relacionados con el riesgo.

### **Factores de Riesgo de Fraude**

Mientras que los factores de riesgo de fraude pueden no necesariamente indicar la existencia de fraude, éstos frecuentemente han estado presentes en circunstancias en donde han ocurrido fraudes y por lo tanto pueden indicar riesgos de error material debido a fraude.

**Riesgos Significativos**

Como parte de la evaluación del riesgo, se deberá determinar si cualquiera de los riesgos identificados es, un riesgo significativo. Al ejercer este juicio, se deberá excluir los efectos de los controles identificados relacionados con el riesgo.

Al ejercer el juicio en cuanto a cuáles riesgos son significativos, se deberá considerar al menos lo siguiente:

- Si el riesgo es un riesgo de fraude.
- Si el riesgo se relaciona con recientes acontecimientos significativos económicos, contables o de otro tipo y, por lo tanto, requiere atención específica.
- La complejidad de las transacciones.
- Si el riesgo involucra transacciones significativas con partes relacionadas.
- El grado de subjetividad en la medición de la información financiera relacionada con el riesgo, especialmente aquellas mediciones que involucran un amplio rango de incertidumbre en la medición.
- Si el riesgo involucra transacciones significativas que estén fuera del curso normal de negocios de la entidad, o que de algún modo parecen ser inusuales.

**Estimaciones Contables**

Se deberá determinar si, cualquiera de las estimaciones contables que se han identificado como de alta incertidumbre de la estimación da lugar a riesgos significativos.

**Violación de los Controles por Parte de la Administración**

La administración está en una posición única para perpetrar fraude debido a la habilidad de la administración para manipular los registros contables y preparar estados financieros fraudulentos al violar los controles que de otro modo parecen estar operando eficazmente. Aunque el nivel de riesgo de que la administración viole los controles variará de entidad a entidad, el riesgo está, sin embargo, presente en todas las entidades. Debido a la manera impredecible en la cual pudiera ocurrir dicha violación, es un riesgo de error material debido a fraude y de esa manera un riesgo significativo.

**Vincular los Riesgos con un Saldo de Cuenta, Clase de Transacción o Revelación Material**

Determinar si cada riesgo identificado se relaciona con un saldo de cuenta, clase de transacción o revelación material o a nivel de estados financieros como se identifica en el cuadro de Excel, Determinar los Saldos de Cuenta, Clases de Transacciones y Revelaciones Materiales. En el caso de que existan múltiples saldos de cuenta, clases de transacciones o revelaciones materiales relacionadas con un solo riesgo,

cada saldo de cuenta, clase de transacción o revelación relacionada se debe documentar en una fila por separado en la tabla.

Se deberá tratar aquellos riesgos evaluados de error material debido a fraude como riesgos significativos.

Al identificar y evaluar los riesgos de error material debido a fraude, se deberá, con base en el supuesto de que hay riesgos de fraude en el reconocimiento de ingresos, evaluar qué tipos de ingresos, transacciones de ingresos o aseveraciones den lugar a dichos riesgos.

Si ha concluido que el supuesto de que hay un riesgo de error material debido a fraude relacionado con el reconocimiento de ingresos no es aplicable en las circunstancias del compromiso, documentar las razones de esa conclusión.

La evaluación del riesgo de auditoría es el proceso por el cual, a partir del análisis de la existencia e intensidad de los factores de riesgo, mide el nivel presente en cada caso, se puede medir en cuatro grados posibles:

- No significativo
- Bajo
- Medio (moderado)
- Alto

La actividad de evaluación de los riesgos se la encuentra en la planificación preliminar y en la planificación específica.

En la planificación preliminar se evalúa el riesgo global de la auditoría relacionado con el conjunto de los estados financieros o área a examinar, se evalúa también en forma preliminar el riesgo inherente y el riesgo de control de cada componente en forma particular.

En la planificación específica se evalúa el riesgo inherente y de control específico (veracidad - integridad - valuación y exposición) para cada afirmación en particular dentro de cada componente.

La evaluación del nivel de riesgo es un proceso subjetivo y depende totalmente del criterio, el buen juicio, capacidad y experiencia del auditor. No obstante, de ser subjetivo, hay formas que contribuyen a disminuir dicha subjetividad, sin embargo, sus resultados, constituyen la base para la determinación del enfoque de auditoría a aplicar y la cantidad de satisfacción de auditoría a obtener. Por lo tanto debe ser un proceso cuidadoso y realizado por quienes posean la mayor experiencia, capacidad y criterio en un equipo de auditoría.

A fin de disminuir lo subjetivo de su evaluación, se pueden considerar los siguientes tres elementos, que combinados, constituyen herramientas útiles para la determinación del nivel de riesgo:

- La significatividad del componente (saldos y transacciones)
- La importancia relativa de los factores de riesgo.
- La probabilidad de ocurrencia de errores o irregularidades, básicamente obtenida del conocimiento de la entidad o área a examinar y de experiencias anteriores.

Un nivel de riesgo mínimo está conformado, cuando en un componente poco significativo, no existe factores de riesgo y donde la probabilidad de ocurrencia de errores o irregularidades es remota.

Un nivel de riesgo bajo, sería cuando, en un componente significativo existan factores de riesgo pero no tan importantes, y además, la probabilidad de la existencia de errores o irregularidades es baja.

Un nivel de riesgo moderado, sería en el caso de un componente claramente significativo, donde existen varios factores de riesgo y existe la posibilidad que se presenten errores o irregularidades.

Un nivel de riesgo alto, se encuentra cuando el componente es significativo, con varios factores de riesgo, algunos de ellos muy importantes y donde es altamente probable que existan errores o irregularidades.

#### **Cuadro N° 21**

##### **CUADRO DE VALORACIÓN Y SIGNIFICATIVIDAD**

<b>NIVEL DE RIESGO</b>	<b>SIGNIFICATIVIDAD</b>	<b>FACTORES DE RIESGO</b>	<b>PROBABILIDAD DE OCURRENCIA DE ERROR</b>
Mínimo	No significativo	No existen	Remota
Bajo	Significativo	Algunos pero poco importantes	Improbable
Medio	Muy significativo	Existen algunos	Posible
Alto	Muy significativo	Varios y son importantes	Probable

**Fuente:** Investigación realizada

**Elaborado por:** Mauricio Cervantes

El proceso de evaluación tratará entonces de ubicar a cada componente en alguna de estas categorías. Algunos componentes pueden reunir las tres categorías presentadas, pero no todas del mismo nivel. Por ejemplo, el Activo Fijo suele ser un componente claramente significativo para los estados financieros en su conjunto, pero, en condiciones normales no presentan muchos factores de riesgo y la probabilidad de existencia de errores o irregularidades es improbable o remota.

En otra circunstancia, los saldos de anticipos de sueldos pueden ser muy poco significativos, no obstante, pueden estar muy mal controlados, siendo la posibilidad de existencia de errores muy probable. De todos modos, lo importante es el criterio del auditor, quien va a determinar qué nivel de riesgo corresponde medir.

La evaluación del riesgo de auditoría va a estar directamente relacionada con la naturaleza, oportunidad y alcance de los procedimientos de auditoría a aplicar.

### **Efecto del Riesgo Inherente**

El riesgo inherente afecta directamente la cantidad de evidencia necesaria para obtener satisfacción de auditoría suficiente que permita validar una afirmación de integridad, veracidad o valuación y exposición. Cuanto mayor sea el nivel de riesgo inherente, mayor será la cantidad de evidencia de auditoría necesaria, es decir, un alcance mayor de cada prueba en particular y mayor cantidad de pruebas necesarias.

## Efecto del Riesgo de Control

El riesgo de control afecta la calidad del procedimiento de auditoría a aplicar y en cierta medida su alcance. El riesgo de control depende de la forma en que se presenta el sistema de control de la entidad o del área que se examina. En términos generales, si los controles vigentes son fuertes, el riesgo de que existan errores o irregularidades no detectados por los sistemas de control es mínimo y, en cambio, si los controles son débiles, el riesgo de control será alto, pues los sistemas no estarán capacitados para detectar los errores o irregularidades que pudieren suceder y la información procesada tampoco será confiable.

La combinación de los niveles de riesgo de control inherente y de control, proporciona la cantidad y calidad de los procedimientos de auditoría a aplicar.

### Cuadro N° 22

#### MATRIZ DE PRUEBAS SUSTANTIVAS

<b>RIESGO INHERENTE</b>	<b>RIESGO DE CONTROL</b>			
		<b>ALTO</b>	<b>MODERADO</b>	<b>BAJO</b>
	<b>ALTO</b>	A	A	M
	<b>MODERADO</b>	A	M	B
	<b>BAJO</b>	M	B	B

**Fuente:** Investigación realizada

**Elaborado por:** Mauricio Cervantes

### Cómo determinar el Riesgo Inherente

El riesgo inherente es un nuevo concepto que, si se utiliza debidamente, puede ayudar a optimizar las labores de auditoría. Se puede asignar eficientemente los



recursos limitados del personal de auditoría si se considera el riesgo inherente al planificar los trabajos de auditoría.

Para evaluar el riesgo inherente es necesario considerar los siguientes factores:

**a) Factores Generales:**

Son los factores que afectan a muchas áreas objeto de la auditoría. Si un factor, por ejemplo, se limita al área de contabilidad en particular, se dice que se trata de un factor contable específico.

A fin de examinar los factores generales, los agruparemos a dichos factores en las siguientes categorías descriptivas:

El medio en que opera el área, es decir, su organización en general, la estructura del área de contabilidad, la complejidad organizacional y su adherencia a los objetivos del área contable, muchas áreas desconcentradas de las cuales varias desempeñan funciones de contabilidad y una dirección que no promueva el cumplimiento del área de contabilidad.

Ciertas características de las máximas autoridades, como pueden ser: un bajo conocimiento de las actividades de la entidad, alta rotación gerencial o presiones externas sobre la administración.

Prácticas de contabilidad deficientes, sistemas que no coordinan eficazmente las funciones de contabilidad, alto índice de adquisiciones o suspensión de operaciones.

Grado de atención a las recomendaciones de auditorías internas y externas.

Una auditoría interna ineficiente.

**b) Factores Específicos:**

El personal de administradores y el personal a su cargo. El auditor deberá evaluar exclusivamente a los administradores y empleados del área sujeta a revisión.

Calidad del personal de contabilidad, que esté debidamente entrenado e informado, esta característica es un factor que influye significativamente para la determinación del riesgo inherente.

**La naturaleza de las transacciones contables**

Sistemas empleados en el área de contabilidad cuyo riesgo se aumentará cuando se procesen un gran volumen de transacciones, información de muy diversa naturaleza y transacciones sometidas a un procesamiento complejo.

El número y la importancia de los ajustes y diferencias que se hayan determinado en auditorías de años anteriores y que la entidad auditada no haya atendido con oportunidad.

Una última categoría comprende factores de diversa índole. Incluye el grado en que los activos estén expuestos a fraude o malversación.

### **Cómo determinar el Riesgo de Control.**

El Auditor determina el riesgo de control para precisar el grado en que los controles internos permiten evitar o detectar errores importantes.

Para determinar el riesgo de control el auditor debe evaluar el diseño de los controles y la efectividad con que estos operan.

Es importante conocer que, si el auditor decide que no va a evaluar determinados controles, o después de evaluarlos, concluye que no puede confiar en ellos, el riesgo de control debe fijarse en su máximo nivel.

### **EJEMPLO DE EVALUACIONES DE RIESGO**

Estrategia de la auditoría para el componente Compras-Cuentas por Pagar-Pagos

**Cuadro N° 23**

<b>OBJETIVO DE LA CUENTA</b>	<b>RIESGO INHERENTE</b>	<b>RIESGO DE CONTROL</b>	<b>RIESGO DE DETECCIÓN</b>	<b>PRUEBAS SUSTANTIVAS</b>
Existencia/ocurrencia	<b>A</b>	<b>M</b>	<b>B</b>	<b>A</b>
Integridad	<b>A</b>	<b>M</b>	<b>B</b>	<b>A</b>
Valuación/cálculo	<b>A</b>	<b>M</b>	<b>B</b>	<b>A</b>
Presentación en los EEFF.	<b>B</b>	<b>B</b>	<b>A</b>	<b>B</b>

**Fuente:** Investigación realizada

**Elaborado por:** Mauricio Cervantes

**Evaluación del Riesgo Inherente**

El riesgo inherente para las tres afirmaciones se puede considerar alto por las siguientes razones:

- No hay un directorio de proveedores y estos son muchos.
- En auditorías anteriores se detectaron muchos errores.
- Excesiva rotación de personal en el área de compras.
- Para la presentación de la cuenta en los estados financieros, el riesgo se considera bajo por cuanto los procedimientos contables para su registro son muy simples, el personal del área contable es competente y su rotación es baja.

**Evaluación del Riesgo de Control.**

- El riesgo de control se considera moderado, por cuanto, de acuerdo a la evaluación de la estructura de control interno practicada, su nivel de confianza

es moderado, debido a que no existen procedimientos de conciliación entre las cuentas por pagar y los pagos.

- La presentación de la cuenta se la considera con un riesgo bajo por las razones ya expuestas.

### **Riesgo de Detección.**

Debido a que el riesgo inherente correspondiente a las tres afirmaciones se considera alto y el riesgo de control moderado, el riesgo de detección debe ser bajo para mantener el riesgo de auditoría a un nivel adecuadamente bajo. Puesto que para la presentación en los estados financieros los riesgos inherente y de control se consideran bajos, el auditor puede aceptar un riesgo de detección más alto y aún así, mantener el riesgo de auditoría a un nivel adecuadamente bajo.

Como el Riesgo de Detección es bajo para todos los objetivos de la cuenta, con excepción del de Presentación, será necesario obtener mayor evidencia de auditoría mediante la aplicación de procedimientos sustantivos.

### **Enfoque de la auditoría y selección de la naturaleza y extensión de los procedimientos de auditoría**

Con los resultados obtenidos al evaluar el control interno y los riesgos de auditoría, el auditor podrá precisar la naturaleza y alcance de las pruebas a aplicar, para lo cual seleccionará los procedimientos de auditoría considerando cada componente y

afirmación, para asegurarse de que todos los riesgos y afirmaciones han sido adecuadamente considerados.

Como base para la selección de procedimientos, se debe determinar el enfoque de auditoría. Existen, en sentido genérico, dos enfoques para obtener satisfacción de auditoría para un componente o una afirmación dada:

- Confianza en los procedimientos de auditoría sustantivos
- Confianza en los procedimientos de cumplimiento.

La confianza en la evidencia sustantiva nunca puede ser completamente reemplazada por la confianza en los procedimientos de cumplimiento.

El auditor puede establecer cualquier combinación de evidencias, sustantivas o de cumplimiento que proporcione más eficientemente el grado de satisfacción de auditoría deseado. Cuando la entidad está bien organizada con sistemas confiables, generalmente resulta más efectivo y eficiente obtener satisfacción de auditoría significativa a través de la evidencia de pruebas de cumplimiento, con énfasis considerablemente menor en la evidencia sustantiva. El enfoque sustantivo puede utilizarse cuando se considera que los controles de la entidad son inadecuados o para fundamentar la confianza o cuando se considera que es más eficiente utilizarlo, independientemente de la efectividad de los controles.

A fin de confiar en los controles, es necesario obtener una razonable seguridad de que el control existe y de que ha operado en forma efectiva durante el período de su

aplicación. El alcance de las evidencias de cumplimiento, necesarias para evaluar la efectividad de un control específico, aumenta con el grado de confianza que pretende depositar en el control y con la significatividad del componente. No obstante, el alcance y frecuencia de los procedimientos de cumplimiento generalmente pueden ser reducidos a medida que aumenta el nivel esperado de cumplimiento.

El Desarrollo de un enfoque de auditoría que responda a los riesgos identificados, requiere la selección de procedimientos que proporcionen el nivel adecuado de satisfacción global de auditoría para cada afirmación.

Debe procurar obtener un equilibrio apropiado entre efectividad y eficiencia. Existen otros procedimientos o combinaciones de procedimientos que pueden proporcionar esencialmente el mismo grado de satisfacción de auditoría. Los procedimientos de auditoría que se relacionan con más de una afirmación o componente y los procedimientos de alto nivel, tales como los procedimientos analíticos y aquellos necesarios para confiar en los controles gerenciales e independientes, generalmente son más eficientes que otros procedimientos, pero no son necesariamente más efectivos.

La eficiencia aumenta si se elimina los procedimientos que no contribuyen significativamente a la satisfacción global de auditoría. Por ejemplo, cuando un control no tiene una moderada posibilidad de evitar o detectar errores o irregularidades significativas, es improbable que sea una fuente de satisfacción eficiente. No se debe adoptar un procedimiento para obtener evidencia acerca de la efectividad de dicho control, sino que probablemente se deba considerar la extensión

del alcance o el cambio de la oportunidad en la realización de otros procedimientos que resultan más eficientes.

Al seleccionar los procedimientos de auditoría, se considerarán los siguientes factores:

- Las afirmaciones correspondientes al componente.
- Significatividad.
- La naturaleza y grado del riesgo inherente y de control del componente
- La naturaleza de los sistemas de la entidad y cualquier control clave potencial identificado.
- La confiabilidad de la evidencia susceptible de ser obtenida.
- La eficiencia de los procedimientos de auditoría de los cuales se dispone.

### **Determinación de pruebas de controles a través de eficacia operativa**

Se deberá diseñar y realizar Pruebas de Controles para obtener Evidencia de Auditoría Suficiente y Adecuada en cuanto a la efectividad operativa de los Controles relevantes si:

La evaluación de los Riesgos de Error Material a nivel de aseveración incluye una expectativa de que los Controles están operando efectivamente (es decir, se pretenderá confiar en la efectividad operativa de los Controles para determinar la naturaleza, la oportunidad y el alcance de los Procedimientos Sustantivos); o



Los Procedimientos Sustantivos por sí solos no pueden proporcionar Evidencia de Auditoría Suficiente y Adecuada a nivel de aseveración.

Las Pruebas de Controles se realizan únicamente sobre aquellos Controles que se han determinado que están diseñados adecuadamente para prevenir o detectar y corregir, un Error material en una Aseveración. Si se usaron Controles sustancialmente diferentes en diferentes fechas durante el período bajo auditoría, cada uno es considerado por separado.

Probar la efectividad operativa de los Controles es diferente de obtener una comprensión y evaluar el diseño e implementación de los Controles. Sin embargo, se usan los mismos tipos de procedimientos de auditoría. Por lo tanto, se podrá decidir si es eficiente probar la efectividad operativa de los Controles al mismo tiempo que se evaluará su diseño y se determinará que han sido implementados.

## **FASE II DE EJECUCIÓN**

### **PROGRAMAS BÁSICOS DE AUDITORIA**

Objetivos y procedimientos que debe considerar el auditor, de acuerdo a las características y necesidades de cada entidad, en el momento de elaborar los programas de auditoría

**Cuadro N° 24****ESTADOS FINANCIEROS**

PROGRAMA DE AUDITORIA					
<b>ENTIDAD: FIDEICOMISO MERCANTIL "ABC"</b> <b>PERIODO: 10-01-01 AL 10-12-31</b> <b>COMPONENTE: ESTADOS FINANCIEROS</b>					
N°	CONTENIDO	TIEMPO		ELABORADO POR	REF. P/T
		ESTIMADO	UTILIZADO		
	<p><b>OBJETIVOS</b></p> <p>Determinar la razonabilidad de las cifras presentada en los Estados Financieros.</p> <p><b>PROCEDIMIENTOS</b></p> <p><b>PROCEDIMIENTOS GENERALES</b></p> <p>Ejecutar procedimientos analíticos, como:</p> <p>Analizar los estados financieros y comparar las cifras con períodos anteriores, a efectos de determinar el origen de las variaciones significativas.</p> <p>Comparar la información financiera, incluyendo saldos de cuentas, resultados de las operaciones, flujo del efectivo e índices financieros, con información de períodos anteriores y con los presupuestos y pronósticos para el período auditado.</p> <p>Revisar las relaciones entre la información financiera y la información no financiera relevante, en cuanto al movimiento de los saldos.</p> <p>Leer actas y formular una carta resumen, con el fin de determinar si las resoluciones contables y financieras están correctamente reflejadas o expuestas en los estados financieros y si los acontecimientos económicos importantes reflejados o expuestos en los estados financieros han sido apropiadamente autorizados.</p> <p>Determinar que los libros oficiales, contengan las actas de todas las reuniones a las cuales se hace referencia.</p> <p>Averiguar sobre omisiones inusuales, como actas faltantes de reuniones requeridas por los estatutos, actas faltantes de uno o más meses, cuando las reuniones mensuales sean costumbre.</p> <p>Revisar y evaluar los asientos posteriores al cierre del ejercicio, efectuados por la entidad y los asientos de ajustes y reclasificaciones propuestos.</p> <p>Probar la compilación del estado de flujos de fondos:</p> <p>Evaluar si los flujos significativos que deben mostrarse separadamente en el estado, hayan sido correctamente compensados o combinados.</p> <p>Probar las sumas verticales y horizontales y otros cálculos matemáticos.</p> <p>Revisar el estado para asegurar que las actividades de inversión y financiamiento que tuvieron lugar durante el período de auditoría, se presenten en forma informativa.</p>				

<p>Verificar si el formato del estado y las exposiciones relacionadas se encuentran de acuerdo a lo que establecen los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados, las Normas Ecuatorianas de Contabilidad (NEC) y la Normativa de Contabilidad Gubernamental vigente.</p> <p>Determinar si las políticas, procedimientos y métodos utilizados por la entidad, están de conformidad con los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados (PCGA) y las Normas Ecuatorianas de Contabilidad (NEC).</p> <p>Probar las operaciones discontinuadas; las partidas inusuales, extraordinarias y de períodos anteriores; y los cambios contables.</p> <p>Verificar que los estados financieros y las exposiciones relacionadas hayan sido preparados de acuerdo con los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados y las Normas Ecuatorianas de Contabilidad (NEC).</p> <p>Verificar que los métodos contables hayan sido aplicados adecuadamente.</p> <p>Verificar los controles internos y el grado de integración, centralización y uniformidad de los registros contables.</p> <p>Verificar que los estados financieros sean aritméticamente correctos.</p> <p>Conciliar las cifras de las cuentas, que son correlativas entre estados financieros.</p> <p>Establecer que todos los ajustes y reclasificaciones hayan sido registrados adecuadamente en los balances de saldos o hayan sido considerados e incluidos en la cédula correspondiente.</p> <p>Verificar que toda la información complementaria haya sido debidamente presentada de acuerdo con las pautas establecidas y en relación con los estados financieros tomados en su conjunto.</p> <p>Analizar las contingencias y compromisos surgidos antes de la emisión de los estados financieros y establecer que éstos se encuentran debidamente identificados y registrados, según corresponde.</p> <p>Establecer que las contingencias y compromisos se encuentren apropiadamente descritos en los estados financieros y si se han hecho exposiciones adecuadas con respecto a dichas contingencias y compromisos.</p>				
--	--	--	--	--

**Fuente:** Investigación realizada

**Elaborado por:** Mauricio Cervantes

**CUENTAS****Cuadro N° 25****CAJA Y BANCOS**

<b>PROGRAMA DE AUDITORIA</b>					
<b>ENTIDAD: FIDEICOMISO MERCANTIL "ABC"</b>					
<b>PERIODO: 10-01-01 AL 10-12-31</b>					
<b>COMPONENTE: BANCOS</b>					
<b>N°</b>	<b>CONTENIDO</b>	<b>TIEMPO</b>		<b>ELABORADO POR</b>	<b>REF. P/T</b>
		<b>ESTIMADO</b>	<b>UTILIZADO</b>		
	<p><b>OBJETIVOS</b></p> <p>Comprobar la existencia y propiedad de los fondos en efectivo y de depósitos a la vista, en poder de los bancos, de terceros, o en tránsito.</p> <p>Comprobar que el rubro de Disponibilidades, presentado en los estados financieros incluya todos los fondos y que sean de propiedad de la entidad.</p> <p>Determinar si los fondos y depósitos a la vista son de disponibilidad inmediata y que no tengan restricciones para su uso y destino.</p> <p>Verificar que no se hayan producido omisiones de fondos, sea por error o en forma deliberada.</p> <p>Cerciorarse que los saldos del efectivo estén adecuadamente descritos y clasificados, determinar si se han realizado adecuadas exposiciones de los fondos restringidos o comprometidos y del efectivo no sujeto a retiro inmediato.</p> <p>Verificar que estos activos se encuentren revelados y presentados en el Estado de Situación Financiera, de acuerdo a los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados y las Normas Ecuatorianas de Contabilidad (NEC).</p> <p><b>PROCEDIMIENTOS</b></p> <p><b>PRUEBAS DE CUMPLIMIENTO</b></p> <p>Verificar la autorización para la apertura de cuentas corrientes y aprobación de los desembolsos por parte de funcionarios competentes y de las firmas autorizadas para girar contra cuentas bancarias, considerando los límites o cupos de gastos asignados a distintos niveles jerárquicos</p>				

	<p>Obtener constancia de una adecuada segregación de funciones de autorización y registro de las operaciones y custodia de los valores en efectivo.</p> <p>Revisar la adecuada y suficiente cobertura de las fianzas o cauciones rendidas por aquellos empleados que manejan fondos y valores para una debida protección de la entidad.</p> <p>Observar la existencia de controles adecuados sobre los ingresos o recaudaciones diarias, mediante la utilización de formularios numerados, preimpresos, reportes de cobranzas y de valores recibidos por correspondencia.</p> <p>Comprobar que los depósitos se los efectúe en forma inmediata e intacta, revisando notas de depósitos y cruzando con los reportes de cobros e ingresos de tesorería y los estados de cuenta bancarios.</p> <p>Verificar la vigencia de un control interno previo a los compromisos y desembolsos, emisión de cheques nominativos, firmas conjuntas, sujeción a límites de gasto, comprobación adecuada de la documentación sustentatoria y cálculos.</p> <p>Revisar la documentación que sustenta las diligencias realizadas por la entidad, en los arqueos sorpresivos a los fondos en poder de los encargados de su manejo</p> <p>Verificar la preparación de conciliaciones mensuales de cuentas bancarias efectuadas por un empleado independiente y evidenciar de que se procede a la investigación y ajuste de las partidas conciliadas.</p> <p><b>PRUEBAS SUSTANTIVAS</b></p> <p>Obtener una relación de todas las cuentas de efectivo en caja y en bancos, así como las conciliaciones y verificar la corrección aritmética y cotejar los totales con el libro mayor.</p> <p>Arquear los fondos fijos y los ingresos pendientes de depósito, en presencia de la persona responsable del fondo. Todos los fondos deben ser controlados durante los arqueos, en forma tal que se prevenga la posibilidad de que se haga sustituciones entre los diversos fondos.</p> <p>Listar las partidas que no estén representadas por efectivo (comprobantes de gastos, vales), revisar su debida aprobación, obtener la documentación de soporte y verificar selectivamente.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Cerciorarse que los fondos fijos no incluyan comprobantes importantes pendientes de reembolso, anteriores a la fecha del cierre del ejercicio.</li> </ul>				
--	--	--	--	--	--

<p>Conciliar el importe de los fondos con los saldos según libros. Obtener explicaciones respecto a todas las partidas no usuales y cualquier diferencia.</p> <p>Tomando como referencia el libro de egresos, cerciorarse de la fecha del último reembolso a los fondos fijos.</p> <p>Revisar cualquier otro registro de soporte independiente y verificar que se hayan considerado los ingresos provenientes de fuentes diversas.</p> <p>Cerciorarse que los fondos arqueados no incluyan partidas, tales como vales, anticipos o cheques canjeados a empleados.</p> <p>Verificar las políticas de la entidad al respecto y cotejar dichas partidas con su cobro y comprobación posterior.</p> <p>Revisar selectivamente los comprobantes incluidos en el fondo, contra reembolsos posteriores.</p> <p>Cotejar los ingresos pendientes de depósito a la fecha del arqueo contra la fecha de depósito posterior y el estado de cuenta del banco.</p> <p>Cotejar los importes contra el libro de ingresos y los auxiliares, observando el período en el que se registraron.</p> <p>Obtener directamente de cada uno de los bancos con los que la entidad haya operado durante el período, una confirmación que cubra los saldos de las cuentas bancarias, los préstamos, los valores en depósito, entre otros., a la fecha del cierre del ejercicio contable. Tomar nota de los detalles sobre las garantías otorgadas.</p> <p>Obtener las conciliaciones de los saldos en bancos, e investigar las partidas en conciliación.</p> <p>Cotejar el saldo de cada cuenta de bancos con el estado bancario y la confirmación recibida del banco.</p> <p>Cotejar los saldos según libros que aparecen en las conciliaciones con los saldos de los registros auxiliares respectivos.</p> <p>Verificar la corrección aritmética de las conciliaciones.</p> <p>Obtener información relativa del efectivo al corte de cuenta y cotejarlo con el libro de bancos, los estados de cuenta del banco y las conciliaciones bancarias.</p> <p>Revisar las transacciones en efectivo ocurridas antes y después de la fecha del cierre del ejercicio contable.</p>				
---	--	--	--	--

	<p>Examinar los depósitos y revisar los estados de cuenta posteriores para detectar depósitos que no hayan sido acreditados por el banco.</p> <p>Preparar una cédula de las transferencias de fondos entre bancos e instituciones.</p> <p>Revisar selectivamente las transferencias de fondos entre bancos e instituciones, efectuadas inmediatamente antes o después de la fecha de conciliación.</p> <p>Anotar las fechas en que se recibieron los fondos y se hicieron los pagos, según libros y según bancos, verificar que todos los importes hayan sido registrados en el período correcto.</p> <p>Determinar que las transferencias de fondos, los cheques y depósitos en tránsito, se encuentren consideradas a la fecha de la conciliación.</p> <p>Verificar el tipo de cambio y el cálculo de la conversión de los saldos en moneda extranjera.</p> <p><b>DIVULGACIONES IMPORTANTES</b></p> <p>Identificar si existen restricciones sobre el uso de los fondos.</p> <p>Identificar y revelar transacciones diferentes al objetivo de la entidad.</p>				
--	--	--	--	--	--

**Fuente:** Investigación realizada

**Elaborado por:** Mauricio Cervantes

**Cuadro N° 26****CUENTAS POR COBRAR**

PROGRAMA DE AUDITORIA					
<b>ENTIDAD: FIDEICOMISO MERCANTIL "ABC"</b> <b>PERIODO: 10-01-01 AL 10-12-31</b> <b>COMPONENTE: CUENTAS POR COBRAR</b>					
N°	CONTENIDO	TIEMPO		ELABORADO POR	REF. P/T
		ESTIMADO	UTILIZADO		
	<b>OBJETIVOS</b>  Verificar que las cuentas a cobrar representan todos los importes adeudados a la entidad a la fecha del cierre del ejercicio contable y que hayan sido adecuadamente registradas.  Determinar que las acumulaciones y reservas para cuentas dudosas, devoluciones y descuentos sean adecuadas.  Establecer que las cuentas a cobrar estén apropiadamente descritas y clasificadas, y si se han realizado adecuadas exposiciones de estos importes.  Determinar el grado de cobrabilidad de las cuentas por cobrar.  <b>PROCEDIMIENTOS</b>  <b>PRUEBAS DE CUMPLIMIENTO</b>  Verificar si existe una adecuada segregación de funciones de autorización del crédito, entrega de préstamos, registro contable, custodia y cobro de éstos valores.  Constatar la emisión oportuna de los derechos o valores a cobrar.  Revisar si se aplica un control adecuado de este tipo de operaciones mediante la utilización de formularios numerados y preimpresos.  Cerciorarse si la entidad procede a la comprobación interna independiente de operaciones aritméticas, cargos y créditos al deudor y conciliación periódica de los valores de los auxiliares con el saldo de la cuenta de mayor.  Comprobar si se practican confirmaciones periódicas por escrito de los saldos a cobrar.  Obtener evidencia de que se efectúan verificaciones físicas periódicas y sorpresivas de los documentos que sustentan las cuentas pendientes de cobro de cada deuda.  Revisar si existe vigilancia permanente y efectiva sobre los vencimientos y cobros, mediante la elaboración de análisis de antigüedad de saldos.  Determinar si son las estimaciones de cobrabilidad de las deudas y verificar si se ha establecido una provisión suficiente para cubrir la eventual falta de cobro.				



<p><b>PRUEBAS SUSTANTIVAS</b></p> <p>Obtener las relaciones de cuentas por cobrar clasificadas por antigüedad de saldos (cuentas por cobrar a clientes, préstamos, saldos interinstitucionales) y cotejar los totales con el libro mayor.</p> <p>Obtener análisis de la estimación para cuentas de cobro dudoso y de los cargos o resultados por concepto de cuentas incobrables. Cotejar los importes incluidos en el análisis de los cargos a resultados por concepto de cuentas incobrables, contra las cuentas por cobrar específicas correspondientes.</p> <p>Obtener confirmación directa de los saldos por cobrar.</p> <p>En el caso de recibir respuestas:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Cotejar con el detalle de las solicitudes enviadas.</li> <li>• Conciliar todas las diferencias reportadas.</li> <li>• Revisar la documentación de soporte de las partidas conciliadas.</li> <li>• En el caso de no recibir respuestas:</li> <li>• Seleccionar algunas de las facturas y notas de crédito incluidas en cada cuenta y tratar de obtener confirmación directa de esas partidas.</li> <li>• Revisar las facturas, documentos de embarque, órdenes de compra, etc., que amparen la cuenta por cobrar, a fin de soportar que los importes representan cuentas por cobrar válidas a la fecha de confirmación.</li> <li>• Confirmar los cobros posteriores.</li> <li>• En los casos en los que los sobres sean devueltos investigar las causas:</li> <li>• Enviar segundas solicitudes si lo considera apropiado.</li> <li>• Caso contrario, listar las cuentas para considerarlas al determinar la suficiencia de la estimación para cuentas de cobro dudoso.</li> </ul> <p>Revisar la cuenta de control de cuentas por cobrar por el período analizado, investigando la naturaleza de asientos significativos o no usuales o que no provengan de las fuentes de registro normales, revisar la documentación de soporte correspondiente e investigar los incrementos o disminuciones significativos al cierre del ejercicio.</p> <p>Investigar la cobrabilidad de los saldos de las cuentas.</p> <p>Determinar la vigencia de las garantías recibidas, así como los importes garantizados, y revisar su valuación.</p>				
---	--	--	--	--

<p>Investigar cualquier cuenta significativa que se encuentre en disputa y cruce con la información proporcionada por la Asesoría Jurídica.</p> <p>Revisar los ajustes posteriores a la fecha del cierre del ejercicio.</p> <p>Si existen saldos por cobrar en moneda extranjera, determinar el tipo de cambio para la conversión y verificar que los cálculos de la conversión sean correctos.</p> <p>Revisar la relación de cuentas por cobrar, para determinar los importes a cargo de funcionarios y empleados de la entidad, saldos acreedores y partidas no usuales.</p> <p>Determinar que se hayan aplicado procedimientos de corte apropiados a la fecha del cierre del ejercicio (y a la fecha del inventario físico, si se tomó a una fecha distinta), para cerciorarse de que los ingresos y las notas de crédito hayan sido registradas en el período contable correcto.</p> <p><b>DIVULGACIONES IMPORTANTES</b></p> <p>Restricciones sobre cuentas por cobrar.</p> <p>Identificación de partidas con antigüedad superior a seis meses y con indicios de incobrabilidad. Gestiones realizadas para recuperar los valores.</p>				
---	--	--	--	--

**Fuente:** Investigación realizada

**Elaborado por:** Mauricio Cervantes

**Cuadro N° 27****PROPIEDADES**

PROGRAMA DE AUDITORIA					
<b>ENTIDAD: FIDEICOMISO MERCANTIL "ABC"</b> <b>PERIODO: 10-01-01 AL 10-12-31</b> <b>COMPONENTE: PROPIEDADES</b>					
N°	CONTENIDO	TIEMPO		ELABORADO POR	REF. P/T
		ESTIMADO	UTILIZADO		
	<b>OBJETIVOS</b>  Comprobar que los bienes considerados como propiedades realmente existan y que estén adecuadamente registrados al costo sobre bases uniformes.  Verificar que las adiciones a las Propiedades del período, hayan sido capitalizados apropiadamente y representan todas las propiedades físicas realmente instaladas o construidas.  Verificar que las Propiedades vendidas, hayan sido adecuadamente eliminados de las cuentas de Propiedades.  <b>PROCEDIMIENTOS</b>  <b>PRUEBAS DE CUMPLIMIENTO</b>  Analizar los cambios registrados en las cuentas que conforman las propiedades, en relación con información correlativa, del flujo del efectivo, cuentas por pagar o pasivos a largo plazo y el presupuesto.  Analizar la documentación sustentatoria, con respecto al cumplimiento de los procedimientos previstos previo y posterior a la activación, como: análisis de proveedores, calificación de ofertas, contratos, facturas, retención en la fuente, ingresos y egresos.  Verificar la autorización del nivel directivo para efectuar activaciones, que puede estar consignada en una acta de sesión o la constancia de la firma del responsable de esta facultad.  Comprobar que no se hayan producido autorizaciones o aprobaciones de activaciones que excedan a los límites máximos fijados para cada nivel de autoridad.  Revisar los procedimientos que aseguren que los compromisos contraídos guarden conformidad con los planes periódicos de activaciones.  Verificar que los procedimientos de autorización de las activaciones o transferencias de dominio de las propiedades, cumplan con lo dispuesto en las Normas Ecuatorianas de Contabilidad.  Revisar los procedimientos y pasos observados en la preparación y toma física de las propiedades, para determinar lo adecuado de los mismos y la confiabilidad de los saldos de este rubro.				

<p>Determinar la existencia, aplicabilidad y cumplimiento de políticas para el registro de costos de construcción y la existencia de controles sobre materiales, mano de obra, maquinaria y equipos utilizados en las obras ejecutadas por administración directa.</p> <p>Verificar la suficiencia de la cobertura de riesgos protegidos por pólizas de seguros contra siniestros y la vigencia de los mismos.</p> <p>Comprobar la existencia de una adecuada segregación de funciones que prevea el mantenimiento y registro de las operaciones relativas a bienes, por empleados independientes de aquellos responsables de la custodia y manejo.</p> <p>Constatar la vigencia de procedimientos que prevean que los registros auxiliares hayan sido conciliados periódicamente, y de cuya diligencia se haya dejado constancia escrita.</p> <p>Verificar que los bienes no considerados como propiedades, se encuentren clasificados de conformidad con las normas reglamentarias vigentes.</p> <p><b>PRUEBAS SUSTANTIVAS</b></p> <p>Obtener una cédula, por cada cuenta de mayor de las propiedades, el que contendrá: costo, activaciones, transferencias durante el período analizado.</p> <p>Cotejar los totales de dichas cédulas con el libro mayor general.</p> <p>Cotejar los saldos iniciales con los papeles de trabajo de la auditoría anterior.</p> <p>Obtener los registros auxiliares y relacionar con los registros individuales de los activos.</p> <p>Verificar la existencia física de las propiedades.</p> <p>Si la entidad practicó la constatación física:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Seleccionar partidas de los registros auxiliares y cotejarlas con el detalle de los bienes.</li> <li>• Revisar los resultados y resumir en un papel de trabajo.</li> <li>• Si en la constatación física no se consideró el 100%, considerar la importancia de cualquier discrepancia encontrada.</li> <li>• Seleccionar partidas importantes, inspeccionarlas físicamente y cotejarlas con los registros auxiliares.</li> <li>• Al efectuar la inspección física, observar y considerar cualquier activo que no sea utilizado.</li> </ul>				
---	--	--	--	--

	<p>Verificar las activaciones y las transferencias (ventas) que aparecen en el resumen de los movimientos detallados.</p> <p>A base de una selección de las activaciones y trasposos, cotejar contra las facturas de compra, tomando en cuenta el precio, la descripción, entre otros.</p> <p>Verificar que exista la autorización respectiva para las activaciones y que estén de acuerdo con el presupuesto aprobado.</p> <p>Seleccionar las transferencias (ventas) y verificar que exista la autorización respectiva, revisar que el costo y la depreciación acumulada se hayan dado de baja contablemente.</p> <p>En caso de ser necesario, examinar las escrituras y otros títulos de propiedad u obtener confirmaciones directas si se encuentran bajo la custodia de terceros.</p> <p>Seleccionar y verificar los cálculos de la depreciación y revisar su consistencia en relación con períodos anteriores.</p> <p><b>DIVULGACIONES IMPORTANTES</b></p> <p>Identificar la existencia de restricciones sobre la propiedad.</p>				
--	--	--	--	--	--

**Fuente:** Investigación realizada

**Elaborado por:** Mauricio Cervantes

## Cuadro N° 28

## CUENTAS POR PAGAR

PROGRAMA DE AUDITORIA					
ENTIDAD: FIDEICOMISO MERCANTIL "ABC"					
PERIODO: 10-01-01 AL 10-12-31					
COMPONENTE: CUENTAS POR PAGAR					
N°	CONTENIDO	TIEMPO		ELABORADO POR	REF. P/T
		ESTIMADO	UTILIZADO		
	<p><b>OBJETIVOS</b></p> <p>Verificar que las cuentas a pagar representen todos los importes que mantienen la entidad por recursos y servicios adquiridos a la fecha del cierre del ejercicio, y que estas hayan sido adecuadamente registradas.</p> <p>Verificar que las cuentas a pagar estén apropiadamente descritas y clasificadas.</p> <p>Determinar que los pasivos a corto plazo, realmente existan y constituyan obligaciones pendientes de pago a la fecha del balance general.</p> <p>Cerciorarse que no se haya omitido deuda u obligación alguna.</p> <p><b>PROCEDIMIENTOS</b></p> <p><b>PRUEBAS DE CUMPLIMIENTO</b></p> <p>Verificar la existencia de una adecuada segregación de las funciones de autorización, compra, recepción, inspección y revisión de la documentación sustentatoria, registro y pago.</p> <p>Revisar la existencia de canales de comunicación oportuna de contratos y obligaciones de pagos corrientes al departamento respectivo.</p> <p>Observar la vigencia de los niveles de autorización para contraer pasivos, gravar activos y constituir garantías.</p> <p>Revisar las comparaciones periódicas de los saldos de los auxiliares de cuentas colectivas, contra las cuentas de control, efectuadas por la entidad.</p> <p>Revisar los reportes internos en los que se incluyan análisis de vencimientos.</p> <p>Revisar la suficiencia de las estimaciones para cubrir obligaciones legales y contractuales.</p> <p>Verificar que periódicamente se comparen los saldos de los auxiliares con las cuentas correlativas y contra las cuentas de control.</p> <p>Establecer las garantías que respaldan la obligación y revisar que la decisión conste en las actas de directorio o comité. Elaborar un extracto del mismo.</p> <p><b>PRUEBAS SUSTANTIVAS</b></p> <p>Obtener la relación de cuentas por pagar y seleccionar algunas partidas y cotejarlas con el libro mayor y los registros auxiliares.</p> <p>Solicitar estados de cuenta directamente a los proveedores, cuyo volumen o el valor de las transacciones sea alto, así como de proveedores que presenten saldos significativos.</p>				

<p>Preparar un control de los estados de cuenta de los proveedores y conciliar con los saldos según libros y proceder a revisar la documentación de soporte.</p> <p>Resumir y analizar los resultados de la circularización y de las conciliaciones, clasificando las diferencias por tipo, investigando los saldos que no coincidan.</p> <p>Revisar la cuenta de control por el período de análisis e investigar los asientos importantes o no usuales, o los aumentos o disminuciones significativas al cierre del ejercicio.</p> <p>Revisar las transacciones posteriores al cierre del ejercicio, determinando pasivos omitidos.</p> <p>Seleccionar de los registros de compras, todas las facturas superiores a un determinado importe, examinar y revisar la documentación de soporte correspondiente cruzando con cuentas por pagar.</p> <p>Seleccionar de los registros de egresos, los pagos superiores a un determinado importe y revisar la documentación de soporte correspondiente cruzando con cuentas por pagar.</p> <p>Determinar si los procedimientos de corte fueron apropiados, a fin de cerciorarse de que las compras y notas de cargo hayan sido registradas en el período contable correcto.</p> <p>Analizar las cuentas que han permanecido por mucho tiempo pendientes de pago y establecer las causas.</p> <p>Verificar la existencia de garantías que respaldan las obligaciones, analizar su actualización y que conste en actas del directorio o comité la decisión tomada. Elaborar un extracto del mismo.</p> <p>Determinar la adecuada presentación de este rubro en el estado de situación financiera.</p> <p><b>DIVULGACIONES IMPORTANTES</b></p> <p>Identificación de cuentas con vencimiento mayor a un año.</p>				
---	--	--	--	--

**Cuadro N° 29****OTROS PASIVOS**

PROGRAMA DE AUDITORIA					
<b>ENTIDAD: FIDEICOMISO MERCANTIL "ABC"</b> <b>PERIODO: 10-01-01 AL 10-12-31</b> <b>COMPONENTE: OTROS PASIVOS</b>					
N°	CONTENIDO	TIEMPO		ELABORADO POR	REF. P/T
		ESTIMADO	UTILIZADO		
	<p><b>OBJETIVOS</b></p> <p>Verificar que los rubros de otros pasivos, representen todas las obligaciones por recursos y servicios adquiridos hasta la fecha del balance general y si han sido adecuadamente registrados.</p> <p><b>PROCEDIMIENTOS</b></p> <p><b>PRUEBAS DE CUMPLIMIENTO</b></p> <p>Determinar que los componentes pertenecientes al grupo, representen obligaciones reales, verificando la recepción de efectivo o de otro activo cuya facturación por parte de los proveedores se encuentre pendiente.</p> <p>Verificar la validez y exactitud de las acumulaciones sobre una base consistente con la del año anterior, tomando como referencia la documentación de soporte correspondiente.</p> <p><b>PRUEBAS SUSTANTIVAS</b></p> <p>Obtener un detalle de sus saldos al cierre del ejercicio, demostrando toda la información relevante, como:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Los saldos tanto al principio como al final del período.</li> <li>• La base de los cálculos.</li> <li>• Las fechas de vencimiento.</li> <li>• Las garantías otorgadas, si las hay.</li> <li>• Los aumentos y disminuciones del período.</li> </ul> <p>Verificar la validez y exactitud de las acumulaciones, tomando como referencia la documentación de soporte correspondiente.</p> <p>Verificar que se hayan creado todas las provisiones necesarias, prestando especial atención a:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Reclamaciones a la entidad.</li> <li>• Obligaciones de acuerdo con los contratos de arrendamiento en vigor.</li> <li>• Costo de terminación de las obras bajo contrato facturadas.</li> <li>• Respuesta de los abogados.</li> <li>• Beneficios de pensión y retiro en la medida en que no se encuentren cubiertos por los fondos de pensión.</li> </ul>				

**Fuente:** Investigación realizada**Elaborado por:** Mauricio Cervantes



**Cuadro N° 30****PATRIMONIO**

PROGRAMA DE AUDITORIA					
<b>ENTIDAD: FIDEICOMISO "ABC"</b> <b>PERIODO: 10-01-01 AL 10-12-31</b> <b>COMPONENTE: PATRIMONIO</b>					
N°	CONTENIDO	TIEMPO		ELABORADO POR	REF. P/T
		ESTIMADO	UTILIZADO		
	<b>OBJETIVOS</b>  Determinar que el patrimonio del fideicomiso sea el resultante de la diferencia entre activo y pasivo.  Determinar si las diferentes cuentas que integran el patrimonio se encuentran debidamente clasificadas, descritas, valuadas y expuestas de acuerdo a los principios de Contabilidad Generalmente Aceptados y aplicados en forma uniforme con respecto al período anterior.  Comprobar que el patrimonio presentado en el balance, se encuentre de acuerdo a la escritura de composición, estatutos y leyes vigentes.  <b>PROCEDIMIENTOS</b>  <b>PRUEBAS DE CUMPLIMIENTO</b>  Revisar las cláusulas importantes de las escrituras de constitución, modificaciones de las escrituras y estatutos de la empresa. Revisar las disposiciones de la junta de accionistas respecto a futuras capitalizaciones utilización de las reservas, destino de las utilidades y otros aspectos del patrimonio.  <b>PRUEBAS SUSTANTIVAS</b>  Inspeccionar los registros del patrimonio para comprobar que reflejen correctamente la correlación entre activos y pasivos.  Verificar que los movimientos de las cuentas de patrimonio estén adecuadamente registrados y que las adiciones o deducciones estén debidamente justificadas y autorizadas.  Revisar los cargos y abonos significativos o no resueltos para determinar la correcta aplicación del tratamiento contable previsto en la normativa contable gubernamental vigente.				

**Fuente:** Investigación realizada**Elaborado por:** Mauricio Cervantes

**Cuadro N° 31****INGRESOS**

PROGRAMA DE AUDITORIA					
<b>ENTIDAD: FIDEICOMISO MERNCATIL "ABC"</b> <b>PERIODO: 10-01-01 AL 10-12-31</b> <b>COMPONENTE: INGRESOS</b>					
N°	CONTENIDO	TIEMPO		ELABORADO POR	REF. P/T
		ESTIMADO	UTILIZADO		
	<b>OBJETIVOS</b>  Comprobar que las ventas, los ingresos operacionales y los no operacionales, correspondan a transacciones auténticas.  Cerciorarse que todos los ingresos del ejercicio estén registrados y que no se incluyan transacciones correspondientes a los períodos inmediatos posteriores y anteriores.  <b>PROCEDIMIENTOS</b>  <b>PRUEBAS DE CUMPLIMIENTO</b>  Verificar la existencia de una adecuada segregación de las funciones de determinación, recaudación de los ingresos, su correcta y oportuna contabilización.  Revisar que la entidad utilice formularios prenumerados e impresos para los cobros e ingresos por cada transacción, y que se hayan establecido registros detallados y adecuados de todos los ingresos, contabilizándolos en forma inmediata a su recepción, de acuerdo con los tipos de ingresos clasificados según fuente de origen.  Comprobar la utilización de reportes prenumerados e impresos sobre cobranzas y rentas recibidas, como sustento de su apropiado registro.  Revisar la constancia de que la entidad efectúa la comprobación aritmética de los cálculos y operaciones acumuladas en los reportes periódicos y que la documentación de soporte sea archivada en forma adecuada.  Comprobar que los recursos a recaudarse fueron notificados para su cobro oportunamente, a través de la revisión de la información suministrada por los registros contables y el reconocimiento del derecho al cobro de las rentas.				

	<p>Obtener de la entidad el estado de resultados al fin del ejercicio por examinar y el correspondiente al año anterior para:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Preparar una cédula que muestre en forma comparativa los ingresos presupuestados y realizados por los dos años.</li> <li>• Seleccionar las diferencias más significativas y un grupo de las menores y,</li> <li>• Obtener explicación de las autoridades competentes sobre los inferiores ingresos percibidos en relación con el ejercicio inmediato anterior.</li> </ul> <p>Determinar si la variación es razonable, para lo cual deberá considerar el movimiento del ejercicio en relación con el período inmediato anterior en las cuentas que han producido los ingresos. Para los ingresos más representativos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Crúcelos con las cédulas elaboradas bajo el programa de bancos y asegúrese nuevamente que se hayan percibido y depositado en bancos.</li> <li>• Verificar la fuente de origen para los ingresos no cubiertos en el programa de bancos</li> <li>• Revisar la correcta aplicación a la partida presupuestaria y la autorización.</li> <li>• Determinar el registro y el depósito a bancos.</li> </ul> <p>Seleccionar uno o más períodos de transacciones típicas, para efectuar pruebas de las ventas realizadas o ingresos propios facturados.</p> <p>En el registro de ventas o facturas, comprobar las sumas y verificar los pases al mayor general.</p> <p>Verifique la secuencia numérica de las facturas, notas de débito y crédito del período o períodos de la muestra.</p> <p>Verificar un grupo seleccionado de facturas, notas de débito y crédito del registro de ventas o facturas a las cuentas de clientes y revisar las facturas seleccionados en lo relativo a sumas y cálculos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Comparar los precios unitarios de las facturas con la lista autorizada de precios.</li> <li>• Verificar que las condiciones de venta estén de acuerdo a la política establecida.</li> <li>• Observar que estén debidamente autorizadas.</li> </ul> <p>Verificar las facturas de las guías de remisión firmadas por los clientes y éstos con los registros de despacho.</p> <p>Verificar las notas de crédito con las notas de entrada al almacén y los registros de recepción.</p> <p>Determinar la presentación adecuada de este rubro en el estado de operaciones.</p>				
--	--	--	--	--	--

	<p><b>PRUEBAS SUSTANTIVAS</b></p> <p>Verificar en los comprobantes de ingreso, la corrección de los cálculos aritméticos, secuencia numérica progresiva, firmas de responsabilidad, etc.</p> <p>Revisar el correcto corte de cuenta.</p> <p>Comparar los saldos contra lo previsto en el presupuesto y en relación con el período anterior y comprobar las variaciones importantes.</p> <p>Seleccionar un grupo de ingresos para rastrearlos en todo su proceso de registro contable.</p> <p>Conciliar éstas pruebas con aquellas aplicadas en cuentas por cobrar, disponibilidades y otras correlativas.</p> <p>Verificar que hayan sido registrados todos los ingresos correspondientes al período bajo examen:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Si se determina ingresos no registrados, ampliar el examen a todos los ingresos correspondientes al período bajo examen.</li> <li>• Para los ingresos significativos no registrados en el período bajo examen, prepare una cédula de regulaciones y discuta con el Contador los asientos de ajuste necesarios.</li> </ul> <p>Preparar una cédula que muestre la fuente de origen, importe y fecha de los ingresos provenientes de otras fuentes. Revisar la documentación de soporte.</p> <p>Preparar un programa adicional para ingresos provenientes de fuentes extranjeras, cruce con el resumen de actas lo concerniente a la aceptación y condiciones.</p> <p>Preparar una lista detallada de los ingresos no recibidos en su oportunidad y discuta con el Director Financiero y el Contador General para obtener sus opiniones.</p> <p>Cruzar la lista de los ingresos no recibidos con el análisis de cuentas por cobrar, para determinar si se han dado los pasos necesarios para su recaudación.</p>				
--	--	--	--	--	--

**Fuente:** Investigación realizada

**Elaborado por:** Mauricio Cervantes

**Cuadro N° 32****GASTOS**

PROGRAMA DE AUDITORIA					
<b>ENTIDAD: FIDEICOMISO MERNCATIL "ABC"</b> <b>PERIODO: 10-01-01 AL 10-12-31</b> <b>COMPONENTE: GASTOS</b>					
N°	CONTENIDO	TIEMPO		ELABORADO POR	REF. P/T
		ESTIMADO	UTILIZADO		
	<b>OBJETIVOS</b>  Verificar que los gastos operativos representen todos los importes incurridos por la entidad en gastos correspondientes a las operaciones del período y estén adecuadamente registrados.  Establecer que los gastos operativos estén apropiadamente descritos, clasificados y que se hayan realizado adecuadas exposiciones de éstos importes.  Comprobar que los gastos representen transacciones efectivamente realizadas y que no se incluyan transacciones de los períodos inmediatos anterior y posterior.  Asegurar que los gastos operacionales que se muestren en el estado de resultados, correspondan a operaciones normales de la entidad, y que los gastos no operacionales a partidas especiales o no recurrentes.  Verificar que en la determinación y registro de los gastos se haya aplicado los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados de manera uniforme.  Comprobar sobre las nóminas, que haya cumplido con todas las observaciones patronales establecidas en la Ley y Reglamento de Remuneraciones, el Código del Trabajo, en contratos, acuerdos con organizaciones de trabajadores y con otras disposiciones legales vigentes.  <b>PROCEDIMIENTOS</b>  <b>PRUEBAS DE CUMPLIMIENTO</b>  Verificar la existencia de un plan de cuentas específico para clasificar adecuadamente los gastos corrientes y de capital, de conformidad con normativa contable gubernamental vigente.				

	<p>Estudiar la revisión sistemática que realiza la entidad de las operaciones que afectan las cuentas de gastos, tales como desembolsos para adquisiciones y cuentas por pagar, remuneraciones, servicios, entre otras.</p> <p>Comprobar que en la entidad existe una adecuada separación de las funciones de autorización y registro de los gastos.</p> <p>Verificar que se utilice formularios prenumerados e impresos para los gastos o desembolsos individuales y que sean archivados conjuntamente con la documentación sustentatoria, en forma adecuada.</p> <p>Verificar que los gastos sean registrados en el momento de incurrir en la obligación o de crear el pasivo y que estén clasificados de acuerdo con los criterios contenidos en la normativa de contabilidad gubernamental vigente, que prevea un control que asegure el registro de todos los gastos efectuados.</p> <p><b>PRUEBAS SUSTANTIVAS</b></p> <p>Revisar analíticamente los comprobantes y documentos originales que respalden los gastos, seleccionando un grupo de desembolsos que no se hayan considerado en procedimientos de revisión de cuentas correlativas.</p> <p>Comparar los saldos contra lo previsto en el presupuesto y comprobar las explicaciones para variaciones importantes.</p> <p>Conciliar las cuentas de gastos con la cuenta de control y los asientos con la documentación original correspondiente.</p> <p>Revisar los desembolsos para determinar su correcta aplicación presupuestaria, en atención a su naturaleza, verificar que no se haya clasificado como gastos, egresos capitalizables.</p> <p>A base del Estado de Resultados al fin del ejercicio bajo examen y el correspondiente al año anterior, preparar una cédula que demuestre en forma comparativa los gastos presupuestados y realizados en forma comparativa por los dos años.</p> <p>Seleccionar las diferencias más significativas y obtener la explicación de las autoridades competentes, sobre todo para aquellos gastos mayores efectuados en relación con el ejercicio inmediato anterior, los mismos que deberán investigarse en detalle.</p>				
--	--	--	--	--	--

<p>Determinar si la variación es razonable, para lo cual deberá considerar el movimiento del ejercicio en relación con el período inmediato anterior en las cuentas en que se han producido los gastos.</p> <p>Determinar si los gastos de ejercicios anteriores han sido contabilizados en el período bajo examen.</p> <p>Cruzar los gastos más representativos, con las cédulas elaboradas bajo el programa de disponibilidades, asegurándose que sean gastos reales</p> <p>Verificar la naturaleza del egreso, la autorización, la afectación a las partidas presupuestarias respectivas, el egreso o pago y la seguridad de haber recibido el bien o servicio.</p> <p>Revisar que todos los gastos correspondientes al período bajo examen hayan sido registrados. Caso contrario obtener del Director Financiero o quien haga sus veces una explicación detallada. Comentar el procedimiento en los papeles de trabajo.</p> <p>Prepare una cédula de regularización de los egresos no registrados y discuta con el Contador General los asientos de ajustes necesarios.</p> <p>Determinar la presentación adecuada de este rubro en el estado de operaciones.</p> <p>Solicitar al organismo internacional la certificación de los desembolsos y verificar con los registros contables.</p> <p>En los proyectos o programas nuevos, verificar el cumplimiento oportuno de las condiciones establecidas en los contratos de préstamo para el primer desembolso.</p> <p>Determinar el plazo para la solicitud de los desembolsos en los proyectos o programas y alertar a la entidad sobre su vencimiento.</p> <p>Examinar el cumplimiento de los requisitos solicitados por los organismos internacionales para los desembolsos, incluyendo los de cooperación técnica y consultar con las entidades financieras al respecto. (Referirse a los requisitos particulares de cada organismo).</p> <p>Determinar y cuantificar la existencia de desembolsos para cubrir las actividades de inspección y vigilancia.</p>				
--	--	--	--	--

**Fuente:** Investigación realizada

**Elaborado por:** Mauricio Cervantes

**FASE III DEL INFORME****INFORME DE LOS AUDITORES INDEPENDIENTES**

Al Constituyente del

Fideicomiso Mercantil “ABC”:

Hemos auditado los balances generales adjuntos del Fideicomiso Mercantil “ABC” al 31 de diciembre del 2010 y 2009 y los correspondientes estados de resultados, de cambios en el patrimonio del Fideicomiso y de flujos de caja por los años terminados en esas fechas. Estos estados financieros son responsabilidad de Fiduciaria S.A. Administradora de Fondos y Fideicomisos Mercantiles (Administradora del Fideicomiso). Nuestra responsabilidad es expresar una opinión sobre estos estados financieros basada en nuestras auditorías.

Nuestras auditorías fueron efectuadas de acuerdo con normas de auditoría generalmente aceptadas en el Ecuador. Dichas normas requieren que una auditoría sea diseñada y realizada para obtener certeza razonable de si los estados financieros no contienen errores importantes. Una auditoría incluye el examen, a base de pruebas selectivas, de la evidencia que sustenta las cantidades y revelaciones presentadas en los estados financieros. Incluye también la evaluación de los principios de contabilidad utilizados y de las estimaciones importantes hechas por la Administradora del Fideicomiso, así como una evaluación de la presentación general de los estados financieros. Consideramos que nuestras auditorías proveen una base razonable para nuestra opinión.



En nuestra opinión, los referidos estados financieros presentan razonablemente, en todos los aspectos importantes, la posición financiera del Fideicomiso Mercantil “ABC” al 31 de diciembre del 2010 y 2009, los resultados de sus operaciones y sus flujos de caja por los años terminados en esas fechas, de acuerdo con principios de contabilidad generalmente aceptados en el Ecuador.

Tal como se explica en la Nota 1 a los estados financieros adjuntos, al 31 de diciembre del 2010, el objeto del fideicomiso sobre el desarrollo de un proyecto inmobiliario ha sido cumplido está concluido en su totalidad; sin embargo, se encuentra pendiente la legalización de algunas escrituras de compra-venta de los inmuebles del referido proyecto. Una vez concluido el proceso de escrituración se procederá a la liquidación del Fideicomiso.

**Cuadro N° 33**

Abril 18, 2011

Mauricio Cervantes

Registro No. 019

Licencia No. 12345

**Fuente:** Investigación realizada**Elaborado por:** Mauricio Cervantes

**FIDEICOMISO MERCANTIL “ABC”****Cuadro N° 34****BALANCES GENERALES AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2010 y 2009**

(Expresados en miles de U.S. dólares)

<b><u>ACTIVOS</u></b>	<b><u>Notas</u></b>	<b><u>2010</u></b>	<b><u>2009</u></b>
ACTIVOS CORRIENTES:			
Caja y bancos		1	10
Cuentas por cobrar		1	58
Otras cuentas por cobrar			<u>1</u>
Total activos corrientes		<u>2</u>	<u>69</u>
 PROPIEDADES	 4	 <u>124</u>	 <u>1,421</u>
 TOTAL		 <u>126</u>	 <u>1,490</u>
 <b><u>PASIVOS Y PATRIMONIO DEL FIDEICOMISO.</u></b>			
PASIVOS CORRIENTES:			
Cuentas por pagar			125
Anticipos de clientes	5	<u>92</u>	<u>1,256</u>
Total pasivos corrientes		<u>92</u>	<u>1,381</u>
 PATRIMONIO DEL FIDEICOMISO:	 6		
Aportes del constituyente		13	109
Superávit acumulado		<u>21</u>	
Patrimonio del Fideicomiso		<u>34</u>	<u>109</u>
 TOTAL		 <u>126</u>	 <u>1,490</u>

**Fuente:** Investigación realizada**Elaborado por:** Mauricio Cervantes

Ver notas a los estados financieros

**FIDEICOMISO MERCANTIL "ABC"****Cuadro N° 35****ESTADOS DE RESULTADOS****POR LOS AÑOS TERMINADOS EL 31 DE DICIEMBRE DEL 2010 y 2009**

(Expresados en miles de U.S. dólares)

	<u>2010</u>	<u>2009</u>
VENTAS NETAS	1,359	
COSTO DE VENTAS	<u>1,296</u>	
UTILIDAD BRUTA	63	
GASTOS DE ADMINISTRACIÓN Y VENTAS	<u>42</u>	
UTILIDAD NETA	<u>21</u>	

**Fuente:** Investigación realizada**Elaborado por:** Mauricio Cervantes**Cuadro N° 36****ESTADOS DE CAMBIOS EN EL PATRIMONIO DEL FIDEICOMISO****POR LOS AÑOS TERMINADOS EL 31 DE DICIEMBRE DEL 2010 y 2009**

(Expresados en miles de U.S. dólares)

	<u>Aportes del Constituyente</u>	<u>Superávit Acumulado</u>	<u>Total</u>
Saldos al 31 de diciembre del 2008	104		104
Aportes en efectivo	<u>5</u>		<u>5</u>
Saldos al 31 de diciembre del 2009	109		109
Aportes en efectivo	7		7
Utilización del patrimonio	(103)		(103)
Utilidad neta		<u>21</u>	<u>21</u>
Saldos al 31 de diciembre del 2010	<u>13</u>	<u>21</u>	<u>34</u>

**Fuente:** Investigación realizada**Elaborado por:** Mauricio Cervantes

Ver notas a los estados financieros

**FIDEICOMISO MERCANTIL "ABC"****Cuadro N° 37****ESTADOS DE FLUJOS DE CAJA****POR LOS AÑOS TERMINADOS EL 31 DE DICIEMBRE DEL 2010 y 2009**

(Expresados en miles U.S. dólares)

	<b><u>2010</u></b>	<b><u>2009</u></b>
<b>FLUJOS DE CAJA DE ACTIVIDADES DE OPERACIÓN:</b>		
Recibido de promitentes compradores	1,550	1,045
Pagado a terceros	<u>(1,463)</u>	<u>(456)</u>
Efectivo neto proveniente de actividades de operación	<u>87</u>	<u>589</u>
<b>FLUJOS DE CAJA EN ACTIVIDADES DE FINANCIAMIENTO:</b>		
Recibido del constituyente	7	5
Disminución obligaciones con entidades financieras		(619)
Utilización del patrimonio	<u>(103)</u>	
Efectivo neto utilizado en actividades de financiamiento	<u>(96)</u>	<u>(614)</u>
<b>BANCOS:</b>		
Disminución neta durante el año	(9)	(25)
Saldos al comienzo del año	<u>10</u>	<u>35</u>
<b>SALDOS AL FIN DEL AÑO</b>	<u>1</u>	<u>10</u>
<b>CONCILIACIÓN DE LA PÉRDIDA NETA CON EL EFECTIVO NETO PROVENIENTE DE ACTIVIDADES DE OPERACIÓN:</b>		
Utilidad neta	21	-
Cambios en activos y pasivos:		
Cuentas por cobrar	57	(58)
Otras cuentas por cobrar	1	58
Propiedades	1,297	(566)
Cuentas por pagar	(125)	110
Anticipos de clientes	<u>(1,164)</u>	<u>1,045</u>
<b>EFFECTIVO NETO PROVENIENTE DE ACTIVIDADES DE OPERACIÓN</b>	<u>87</u>	<u>589</u>
<b>TRANSACCIÓN QUE NO GENERÓ MOVIMIENTO DE EFECTIVO:</b>		
Adquisición de propiedades		<u>220</u>

**Fuente:** Investigación realizada**Elaborado por:** Mauricio Cervantes

**FIDEICOMISO MERCANTIL “ABC”****NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS****POR LOS AÑOS TERMINADOS EL 31 DE DICIEMBRE DEL 2010 y 2009****1. OPERACIONES**

El Fideicomiso Mercantil “ABC” es administrado por la Compañía Fiduciaria S.A. Administradora de Fondos y Fideicomisos Mercantiles y fue constituido según escritura pública celebrada el 17 de mayo del 2008 de conformidad a lo establecido en la Ley de Mercado de Valores y sus reglamentos, constituyendo un patrimonio independiente de la Administradora y del resto de fideicomisos que ésta administre.

La actividad del Fideicomiso está regulada por la Ley de Mercado de Valores, las disposiciones que dicte el Consejo Nacional de Valores, Código de Comercio y controlada por la Superintendencia de Compañías del Ecuador.

El patrimonio autónomo del Fideicomiso está conformado por el lote de terreno signado con el número uno de la parcelación Cornejo, Valle de los Alamos, en el camino Ibarra - Juncal, y el lote de terreno signado con el número uno del fraccionamiento de la unión de varios lotes, los mismos que actualmente forman un solo cuerpo, ubicados en la parroquia Valle de los Alamos, del cantón Chota, provincia de Imbabura, y por el dinero aportado por la Constituyente.

El objeto del Fideicomiso es la construcción del conjunto habitacional de vivienda “ABC”, con el dinero aportado por la Mutualista y por los promitentes compradores, de acuerdo con las promesas de compra-venta.

El proyecto inmobiliario “ABC” está conformado por 33 casas de 82 m2 cada una.

Al 31 de diciembre del 2010, el objeto del fideicomiso sobre el desarrollo de un proyecto inmobiliario ha sido cumplido está concluido en su totalidad; sin embargo, se encuentra pendiente la legalización de algunas escrituras de compra-venta de los inmuebles del referido proyecto. Una vez concluido el proceso de escrituración se procederá a la liquidación del Fideicomiso.

## **2. ASPECTOS GENERALES DEL CONTRATO DE FIDEICOMISO**

### **a) Comparecientes**

Asociación Mutualista de Ahorro y Crédito para la Vivienda Pichincha	Constituyente - Beneficiario
---	------------------------------

Fiduciaria S.A. Administradora de Fondos y Fideicomisos Mercantiles	Fiduciaria
--	------------

### **b) Instrucciones Fiduciarias**

La Fiduciaria se obliga al desarrollo de las siguientes instrucciones fiduciarias:

- Registrar contablemente, como de propiedad del Fideicomiso, el dinero y el inmueble que transfirió la Constituyente a la constitución del Fideicomiso o que llegare a transferir en el futuro. Asimismo registrará todos los activos, pasivos y contingentes que se generen durante el desarrollo del objeto del Fideicomiso.
- Celebrar con los promitentes compradores designados por la Mutualista y bajo las condiciones señaladas por la Junta del Fideicomiso, contratos de promesa de compra-venta sobre bienes determinados e individualizados dentro del proyecto. La Fiduciaria celebrará tantos contratos de promesa de compra-venta cuantos la Junta del Fideicomiso le instruya.
- Recibir de los promitentes compradores el dinero que éstos se comprometieron a entregar en los montos y condiciones señalados en las promesas de compra-venta.
- Invertir hasta que se alcance el punto de equilibrio y alcanzando éste, mientras el flujo de caja lo permita, los recursos transferidos al Fideicomiso por la Constituyente, en las instituciones y productos de inversión que escoja la Junta del Fideicomiso.
- Verificar y certificar si se ha cumplido o no el punto de equilibrio, dentro del plazo señalado en la cláusula octava del contrato de constitución del Fideicomiso.

- En caso de que la Fiduciaria verifique y certifique que no se ha cumplido el punto de equilibrio, la Fiduciaria, en su calidad de representante legal del Fideicomiso, deberá:
- Restituir a los promitentes compradores el dinero transferido al Fideicomiso por concepto de las promesas de compra-venta, más los intereses, netos de impuestos y gastos que se hayan generado por la inversión de tal dinero.
- Restituir a la Constituyente el inmueble, así como todos los remanentes en dinero o en bienes que existieren en el Fideicomiso.
- Iniciar y culminar las labores de liquidación del Fideicomiso.
- En caso de que la Fiduciaria verifique y certifique que sí se ha cumplido el punto de equilibrio, la Fiduciaria, en su calidad de representante legal del Fideicomiso deberá:
- Contratar al gerente de proyecto, fiscalizador, gerente de comercialización y demás profesionales, personal y proveedores de bienes y servicios que se requieran para el desarrollo del proyecto. La designación de los profesionales y proveedores de bienes y servicios para el desarrollo del proyecto deberá ser aprobado por la Junta del Fideicomiso, la cual podrá delegar al gerente de proyecto para que éste escoja algunos de los profesionales y proveedores de bienes y servicios, acuerde con ellos las condiciones de la contratación y apruebe y suscriba los respectivos



contratos. Los referidos contratos podrán ser suscritos antes que se certifique que sí se ha cumplido el punto de equilibrio, si así lo decide la Junta del Fideicomiso; sin embargo, en este caso y hasta que se alcance el punto de equilibrio solo podrán utilizarse para la ejecución de estos contratos los recursos transferidos al Fideicomiso por la Mutualista y, de ninguna manera, con los recursos entregados al Fideicomiso por los promitentes compradores.

- Entregar, previo visto bueno del fiscalizador y dentro del presupuesto y flujo de caja, aprobados por la junta del Fideicomiso, los recursos necesarios para el pago de los costos directos del proyecto.
- Contratar directamente o a través del gerente de proyecto, un seguro contra todo riesgo sobre los materiales del proyecto, en las condiciones y con la compañía de seguros que escoja la Junta del Fideicomiso.
- Verificar a través del fiscalizador, que los fondos entregados para cubrir los costos directos del proyecto, han sido y están siendo debidamente utilizados y han sido plenamente justificados con las facturas y recibos originales. De existir alguna observación o duda, respecto de la utilización de tales fondos, tales circunstancias serán puestas a consideración de la Junta del Fideicomiso para que se resuelva lo conveniente. La Fiduciaria podrá suspender la entrega de los fondos hasta que se subsane la observación o duda surgida respecto de la utilización de los fondos del proyecto.

- Verificar a través del fiscalizador que el cronograma de obra y el presupuesto aprobados por la Junta del Fideicomiso, estén siendo cumplidos. De existir retrasos en el cronograma de obra o en caso de que el presupuesto no esté siendo cumplido, la Fiduciaria informará sobre estos aspectos a la Junta del Fideicomiso para que ésta tome las medidas que correspondan.
- Registrar las cesiones de derechos fiduciarios que haga la Constituyente a favor de terceros, así como las cesiones que los promitentes compradores hayan hecho a favor de terceros, de sus derechos y obligaciones surgidas de la promesa de compra-venta. Las cesiones sobre los contratos de promesa de compra-venta serán aceptadas y registradas por la Fiduciaria si cuenta con la autorización previa de la Junta del Fideicomiso;
- En caso de incumplimiento de los promitentes compradores, de las obligaciones que asumieron en las promesas de compra-venta, dar por terminados tales contratos en la forma establecida en los mismos y celebrar en su reemplazo nuevas promesas de compra-venta, con las personas que designe la Mutualista y en las condiciones que fije la Junta del Fideicomiso.
- Previo informe del fiscalizador y conjuntamente con un delegado nombrado por la Junta del Fideicomiso, suscribir con el constructor y el gerente de proyecto el acta de entrega recepción provisional y el acta de recepción definitiva del proyecto.

- Celebrar con los promitentes compradores que hayan cumplido en su totalidad las obligaciones que asumieron a la firma de las promesas de compra-venta, una escritura de compra-venta de los bienes determinados e individualizados que prometieron comprar; y, a través del gerente de proyecto hacer la entrega recepción de dichos bienes. La celebración de las escrituras de compra-venta se efectuará una vez que los promitentes compradores hayan cumplido en su totalidad las obligaciones que asumieron a la firma de los contratos de promesa de compra-venta y se haya obtenido e inscrito en los registros públicos correspondientes todas las autorizaciones oficiales necesarias. La entrega recepción de los bienes objeto de las promesas de compra-venta, se efectuará una vez que, además de los requisitos antes señalados, se haya terminado la construcción del proyecto, y se hayan suscrito las escrituras de compra-venta definitivas, a menos que la Junta del Fideicomiso apruebe hacer la entrega antes, por ser esto técnica y legalmente posible. Los impuestos que se generen por la celebración de tales escrituras serán de cuenta de los promitentes compradores, con excepción en caso de haberlo, del impuesto de plusvalía, que será pagado por el Fideicomiso, de los fondos con los que éste cuente. A falta de fondos con los que deberá proveer la Mutualista.
- Transferir a favor de la Constituyente, a título de restitución fiduciaria, cualquier remanente que exista en el patrimonio del Fideicomiso, una vez satisfechas todas las obligaciones con los promitentes compradores y cancelados o debidamente provisionados todos los costos, gastos, honorarios y tributos generados o por generarse por la constitución,

administración y liquidación del Fideicomiso, inclusive los honorarios de la Fiduciaria. En el evento de que la Constituyente hubiere cedido sus derechos fiduciarios a percibir el remanente, la restitución será realizada a favor del cesionario de tales derechos. Los costos, gastos, honorarios y tributos que demanden las referidas restituciones corresponderán a la persona a favor de la cual se realicen las mismas. La transferencia de tales bienes podrá ser realizada antes de que se cumplan tales condiciones si así lo decide la Junta del Fideicomiso y es jurídicamente posible hacerlo.

- Celebrar todos los actos y contratos necesarios para el fiel cumplimiento del objeto e instrucciones del presente Fideicomiso, de tal manera que no sea una falta de instrucción expresa que de alguna manera impida, dificulte o retrase su cumplimiento.

**c) Derechos de los promitentes compradores**

- De haberse obtenido e inscrito en los registros públicos correspondientes todas las autorizaciones oficiales que permitan la transferencia de dominio de bienes determinados e individualizados del proyecto, a que el fideicomiso celebre con ellos la escritura de venta de los correspondientes bienes prometidos en venta, siempre y cuando los promitentes compradores hayan cumplido la totalidad de las obligaciones que contrajeron a la firma de los respectivos contratos de promesa de compra-venta.
- De haberse obtenido e inscrito en los registros públicos correspondientes todas las autorizaciones oficiales que permitan la transferencia de dominio

de bienes determinados e individualizados del proyecto y haberse concluido la construcción del proyecto, a que se les haga la entrega recepción de los bienes que se les prometió en venta, siempre y cuando los promitentes compradores hayan cumplido la totalidad de las obligaciones que contrajeron a la firma de los contratos de promesa de compra-venta y hayan suscrito la correspondiente escritura de compra venta sobre los mismos.

- Los demás derechos establecidos en el presente fideicomiso y en los contratos de promesa de compra-venta.

**d) Obligaciones de los promitentes compradores**

- Transferir al Fideicomiso el monto de dinero que se obligaron a transferir en los contratos de promesa de compra-venta.
- Las demás establecidas en los contratos de promesa de compra-venta y en el contrato de constitución de Fideicomiso.

**e) Derechos de la Constituyente**

- Participar con dos vocales en la junta del Fideicomiso.
- Conocer anualmente los estados financieros del Fideicomiso dentro de los noventa (90) días posteriores al cierre de cada ejercicio.

- Ejercer cualquier acción de responsabilidad en contra de la Fiduciaria y/o sus personeros por culpa o dolo en el ejercicio de su función.
- Recibir de la Fiduciaria la rendición de cuentas, con periodicidad mensual; y,
- Los demás derechos establecidos en la ley y en el contrato de constitución de fideicomiso.

**f) Obligaciones de la Constituyente**

- Proteger a la Fiduciaria contra toda demanda o acción que se intente contra ésta, con ocasión o como consecuencia de la administración fiduciaria, salvo que éstas le fueren imputables a su culpa o dolo. En consecuencia, deberán ser asumidos por la constituyente los gastos judiciales, extrajudiciales y los honorarios de los abogados inclusive, que sean necesarios para la defensa de la Fiduciaria, así como el reembolso de todos los valores que deba erogar por concepto de indemnizaciones a las que haya sido condenada, salvo que tales indemnizaciones sean imputables a su culpa o dolo. La Fiduciaria informará a la constituyente sobre el inicio de las acciones en contra de la Fiduciaria, la que tendrá un plazo de 48 horas para sugerir a la Fiduciaria sobre los abogados a contratar. Si en tal plazo la Fiduciaria no recibe tal sugerencia, podrá contratar a los abogados que ella privativamente escoja.

- Notificar a la Fiduciaria, en forma inmediata, sobre cualquier hecho que produzca cambios o variaciones en las circunstancias o informaciones trascendentales que rodean al objeto del Fideicomiso.
- Velar porque el proyecto cumpla con todos los requisitos y condiciones necesarias para su terminación, tal cual fue diseñado.
- Obtener todas las autorizaciones municipales y otras, necesarias para desarrollo y terminación del proyecto y transferencia de dominio de los bienes determinados e individualizados del mismo.
- Transferir al Fideicomiso el dinero necesario para el desarrollo y terminación del proyecto, para el pago de impuestos y tasas que graven los activos del Fideicomiso, cuotas de condominio y en general para el cumplimiento del objeto del Fideicomiso, su constitución y liquidación; y,
- Las demás obligaciones establecidas en el contrato de constitución de fideicomiso.

**g) Vigencia**

El contrato del fideicomiso estará vigente hasta que se haya agotado el objeto del Fideicomiso, en cuyo caso procederá la terminación y liquidación del mismo. Este Fideicomiso no podrá exceder el plazo máximo de ochenta años fijado por la Ley y Reglamentos pertinentes que rigen la materia.

### 3. POLÍTICAS CONTABLES SIGNIFICATIVAS

Los estados financieros han sido preparados en U.S. dólares. Las políticas contables del Fideicomiso están basadas en Normas Ecuatorianas de Contabilidad establecidas por la Federación Nacional de Contadores del Ecuador y autorizadas por la Superintendencia de Compañías del Ecuador y el Consejo Nacional de Valores. Tales políticas requieren que la Administradora del Fideicomiso realice ciertas estimaciones y establezca algunos supuestos inherentes a la actividad económica del Fideicomiso, con el propósito de determinar la valuación y presentación de algunas partidas que forman parte de los estados financieros. En opinión de la Administradora del Fideicomiso, tales estimaciones y supuestos estuvieron basados en la mejor utilización de la información disponible al momento, los cuales podrían llegar a diferir de sus efectos finales.

De acuerdo con la Ley de Mercado de Valores, el Fideicomiso lleva sus cuentas y prepara sus estados financieros en forma independiente a los de su Administradora.

A continuación se resumen las principales prácticas contables seguidas por el Fideicomiso en la preparación de sus estados financieros:

**Caja y Bancos** - Representa el efectivo disponible y saldos en bancos.

**Ventas y Costo de Ventas** - Los ingresos por venta y su costo son reconocidos en resultados en el período en que se realiza la transferencia de dominio de los inmuebles.



**Propiedades** - Se registran los inmuebles de los cuales se encuentra pendiente la legalización de las escrituras de compra-venta.

**Impuesto a la Renta** - En base a lo establecido en la Ley y el contrato de constitución, el Fideicomiso transferirá los beneficios a la Constituyente, debiendo esta declarar y pagar su respectivo impuesto a la renta, y el Fideicomiso se limitará a presentar una declaración informativa del impuesto a la renta. Si esto no es posible el Fideicomiso declarará y pagará el impuesto a la renta que se llegare a generar.

#### **4. PROPIEDADES**

Constituyen los bienes inmuebles mantenidos por el Fideicomiso para la venta.

Al 31 de diciembre del 2010, incluyen 2 viviendas (33 viviendas para el año 2009).

#### **5. ANTICIPOS DE CLIENTES**

Un resumen de anticipos de clientes es como sigue:

**Cuadro N° 38**

	... Diciembre 31,...	
	<u>2010</u>	<u>2009</u>
	(en miles de U.S. dólares)	
Promesas de compra-venta firmadas	92	1,169
Reservas sin promesa de compra-venta		<u>87</u>
Total	<u>92</u>	<u>1,256</u>

**Fuente:** Investigación realizada  
**Elaborado por:** Mauricio Cervantes

**Promesas de Compra Venta Firmadas** - Constituye el efectivo entregado por los promitentes compradores - mandantes, en los montos y condiciones señalados en las promesas de compra-venta y mandatos de construcción. Al 31 de diciembre del 2010, existen 32 promesas de compra-venta firmadas (27 promesas de compra-venta para el año 2009).

**6. PATRIMONIO DEL FIDEICOMISO**

El patrimonio autónomo del Fideicomiso está conformado por un lote de terreno valorado en US\$103 mil recibido por la constituyente y aportes adicionales en efectivo.

**7. EVENTOS SUBSECUENTES**

Entre el 31 de diciembre del 2010 y la fecha de emisión de los estados financieros (abril 17 del 2011) no se produjeron eventos que en opinión de la administradora del Fideicomiso pudieran tener un efecto importante sobre los estados financieros del Fideicomiso.

**Cuadro N° 39**

<b>No.</b>	<b>CARGOS Y RECOMENDACIONES</b>	<b>ENERO</b>	<b>FEBRERO</b>	<b>MARZO</b>	<b>ABRIL</b>
<b>1.</b>	<b>Al Administrador</b>  Preparar de manera mensual informe de rendición de cuentas para los constituyentes y beneficiarios del proyecto inmobiliario, a fin de cumplir con las cláusulas establecida en el contrato del fideicomiso	En forma permanente			
<b>2.</b>	<b>Al Administrador</b>  Realizar Juntas de Directorio de manera mensual, en las cuales se traten temas, acerca del desarrollo del proyecto inmobiliario. Dichas juntas deberían ser realizadas hasta la liquidación del fideicomiso.	En forma permanente			
<b>3.</b>	<b>Al Contador</b>  Realizar la de manera mensual las actualizaciones de las libretas de ahorros, donde se encuentran depositados los fondos para el proyecto, de esta manera, se podría controlar de mejor manera los fondos, objeto de constitución del fideicomiso.	En forma permanente			
<b>4.</b>	<b>Al Contador</b>  Realizar el correcto registro de las cuentas por pagar, al momento de recibir la factura, o realizar una provisión por un valor estimado, a fin de registrar los pasivos en el periodo correspondiente, de esta manera no se subvaluaran ni sobrevaluaran las cuentas por pagar.	En forma permanente			
<b>5.</b>	<b>Al Contador</b>  Presentar de manera mensual reportes financieros, a la junta directiva del fideicomiso, a fin de comentar los hallazgos o movimientos más significativos que se hayan realizado en el transcurso de cada uno de los meses.	En forma permanente			

**Fuente:** Investigación realizada**Elaborado por:** Mauricio Cervantes

## **5 CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES**

### **5.1 CONCLUSIONES**

- La mayoría de auditores externos de la Firma de Auditoría tiene un conocimiento de lo que son los fideicomisos, de esta manera, podemos concluir que la guía de procedimientos de auditoría para fideicomisos inmobiliarios sería de una gran ayuda para la firma y sus integrantes, lo cual, ayudaría a dar un mejor entendimiento en el desarrollo de la auditoría, reflejando resultados positivos, un alto conocimiento y experiencia para el personal de la firma.
- Para los auditores que mantienen experiencia en el desarrollo de la auditoría de fideicomisos inmobiliarios, pueden hacer uso de la guía para dar una mejor enseñanza a los auditores sin experiencia, concluyendo una mayor retroalimentación y conocimiento en la información y desempeño del trabajo por parte del equipo de auditoría, tanto de gerentes, senior y asistentes de auditoría
- De acuerdo a las encuestas realizadas, podemos hacer referencia a la no existencia de una guía de procedimientos de auditoría para fideicomisos inmobiliarios que pueda ayudar a los auditores en la realización del trabajo de campo, de esta manera, se ratifica la elaboración de la Guía Específica de Procedimientos de Auditoría para Fideicomisos, que sirva de ayuda para el desarrollo del trabajo de los auditores.

- De acuerdo a las encuestas realizadas al personal de la firma, se obtuvo una respuesta positiva, llegando a la conclusión, de que la guía de procedimientos de auditoría será una buena herramienta de trabajo para el desarrollo de este tipo de auditorías que son especializadas, por tanto, el trabajo realizado arrojará mejores resultados, mayor productividad y mejoramiento continuo para los auditores de la firma.
- La guía de procedimientos de auditoría para fideicomisos inmobiliarios, será herramienta para auditores de otras firmas de auditoría, que también desempeñan procedimientos de auditoría para fideicomisos inmobiliarios, haciendo que su trabajo sea más eficiente y eficaz. Dicha guía ayudara a la productividad en el desarrollo del trabajo, aumentando resultados monetarios y un alto conocimiento de cada uno de los lectores.

## 5.2 RECOMENDACIONES

- Recomendar a la firma de auditoría, en hacer uso de la guía de procedimientos de auditoría para fideicomisos inmobiliarios, a cada uno de los auditores externos que se encuentren asignados en este tipo de compromisos donde se pueda hacer uso de esta herramienta desarrollada, a fin de mejorar los procedimientos y los resultados esperados.
- Entregar como instrumento de aprendizaje, a cada uno de los asistentes de auditoría que van a realizar este tipo de auditorías, de esta manera podrán conocer como es el desarrollo de la auditoría y así evitar la pérdida de tiempo, al momento

de realizar indagaciones en su jefe de equipo o retroalimentación por su propia cuenta, el uso de la misma ayudara en el ahorro de tiempo y recursos para la firma.

- Proporcionar una inducción por parte de los gerentes y supervisores de la firma, en el manejo de la guía de procedimientos de auditoría para fideicomisos inmobiliarios, con el fin de identificar puntos claves dentro de la misma, haciendo que sea más eficiente la búsqueda de alguna inquietud que se tenga al momento del desarrollo del trabajo de campo o alguna inquietud en términos o palabras que mantiene este tipo de entidades.
- El uso de la guía de procedimientos de auditoría para fideicomisos inmobiliarios, ayudara a resolver inquietudes que surjan por parte del cliente, el registro o tratamiento de alguna norma específica, ya que se trata de una industria especializada.

## BIBLIOGRAFÍA

1. CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO (2001). *Manual de Auditoría Financiera Gubernamental*. 1ra. Edición.
2. CORPORACIÓN EDI-ÁBACO CÍA. LTDA. (2002). *Normas Internacionales de Auditoría*. 1ra. Edición.
3. SORIA, A. (1995). *Ley de Mercado de Valores*. 1ra Edición.
4. [[es.wikipedia.org/wiki/Fideicomiso](https://es.wikipedia.org/wiki/Fideicomiso)]
5. [[www.fondospichincha.com.ec/paginas/tipos\\_fideicom.html](http://www.fondospichincha.com.ec/paginas/tipos_fideicom.html)]
6. [[www.monografias.com/trabajos68/derecho-municipal/derecho-municipal3.shtml](http://www.monografias.com/trabajos68/derecho-municipal/derecho-municipal3.shtml).]

**ANEXOS**



**DE LAS SOCIEDADES ADMINISTRADORAS DE FONDOS Y FIDEICOMISOS**

**Art. 97.- Del objeto y constitución.-** Las administradoras de fondos y fideicomisos deben constituirse bajo la especie de compañías o sociedades anónimas. Su objeto social está limitado a:

- a) Administrar fondos de inversión;
- b) Administrar negocios fiduciarios, definidos en esta Ley;
- c) Actuar como emisores de procesos de titularización; y,
- d) Representar fondos internacionales de inversión.

Para ejercer la actividad de administradora de negocios fiduciarios y actuar como emisora en procesos de titularización, deberán sujetarse a las disposiciones relativas a fideicomiso mercantil y titularización que constan en esta Ley.

**Art. 98.- Del capital mínimo y autorización de funcionamiento.-** Las administradoras de fondos que tengan como objeto social únicamente el de administrar fondos de inversión o representen fondos internacionales, requerirán de un capital suscrito y pagado de doscientos sesenta y dos mil ochocientos noventa (262.890) dólares de los Estados Unidos de América; las administradoras de fondos y fideicomisos que tengan como objeto social únicamente la actividad fiduciaria y participen en procesos de titularización deberán acreditar un capital suscrito y pagado de doscientos sesenta y dos mil ochocientos noventa (262.890) dólares de los Estados Unidos de América.

En caso de que la administradora de fondos y fideicomisos se dedicare tanto a administrar fondos de inversión y fideicomisos y participe en procesos de titularización, requerirá de un capital suscrito y pagado adicional al mencionado en el inciso anterior de ciento treinta y un mil cuatrocientos cuarenta y cinco (131.445) dólares de los Estados Unidos de América, y una autorización adicional por parte de la Superintendencia de Compañías. El C.N.V, determinará para este último caso, los parámetros técnicos mínimos requeridos.

El capital de las sociedades administradoras de fondos estará dividido en acciones nominativas.

Cada fondo y negocio fiduciario se considera un patrimonio independiente de su administradora, la que deberá llevar una contabilidad separada de otros fondos y negocios fiduciarios, los que estarán sujetos a auditoría externa, por una misma firma auditora, de acuerdo con las normas de esta Ley.

Con excepción de las facultades previstas en esta Ley, las compañías administradoras de fondos y fideicomisos no podrán realizar ninguna otra actividad, ni contar con la autorización de funcionamiento por parte de la Superintendencia de Compañías, mientras no se hayan cumplido previamente con los requisitos de capital señalados en este artículo.

**Art. 99.- Del patrimonio mínimo.-** Las administradoras de fondos y fideicomisos deberán cumplir los parámetros, índices, relaciones y demás normas de solvencia y prudencia financiera y controles que determine el C.N.V., tomando en consideración el desarrollo del mercado de valores y la situación económica del país. El incumplimiento de estas disposiciones reglamentarias será comunicado por las administradoras de fondos y fideicomisos a la Superintendencia de Compañías, dentro del término de cinco días de ocurrido el hecho y, deberá ser subsanado en el plazo y la forma que determine dicho organismo de control.

Podrán administrar fondos de inversión cuyos patrimonios en conjunto no excedan el equivalente a cincuenta veces el patrimonio contable de la administradora de fondos. El C.N.V., determinará los casos en que el negocio fiduciario requiera de garantías adicionales.

Las administradoras o sus empresas vinculadas no podrán tener en su conjunto más del treinta por ciento de inversión en las cuotas de fondos colectivos.

**Art. 104.- Custodia de los valores.-** Las operaciones del fondo serán efectuadas por la administradora a nombre del titular de los instrumentos representativos de las inversiones realizadas.

Los títulos o documentos representativos de los valores y demás activos en los que se inviertan los recursos del fondo, deberán ser entregados por la administradora a un depósito centralizado de compensación y liquidación de valores o a una entidad bancaria autorizada a prestar servicios de custodia. Para este último caso la entidad bancaria no podrá estar vinculada a la administradora de fondos y fideicomisos.<sup>11</sup>

## **Título XV**

### **DEL FIDEICOMISO MERCANTIL Y ENCARGO FIDUCIARIO**

**Art. 109.- Del contrato de fideicomiso mercantil.-** Por el contrato de fideicomiso mercantil una o más personas llamadas constituyentes o fideicomitentes transfieren, de manera temporal e irrevocable, la propiedad de bienes muebles o inmuebles corporales o incorporeales, que existen o se espera que existan, a un patrimonio autónomo, dotado de personalidad jurídica para que la sociedad administradora de fondos y fideicomisos, que es su fiduciaria y en tal calidad su representante legal, cumpla con las finalidades específicas instituidas en el contrato de constitución, bien en favor del propio constituyente o de un tercero llamado beneficiario.

El patrimonio autónomo, esto es el conjunto de derechos y obligaciones afectados a una finalidad y que se constituye como efecto jurídico del contrato, también se denomina fideicomiso mercantil; así, cada fideicomiso mercantil tendrá una denominación peculiar señalada por el constituyente en el contrato a efectos de distinguirlo de otros que mantenga el fiduciario con ocasión de su actividad.

Cada patrimonio autónomo (fideicomiso mercantil), está dotado de personalidad jurídica, siendo el fiduciario su representante legal, quien ejercerá tales funciones de conformidad con las instrucciones señaladas por el constituyente en el correspondiente contrato.

El patrimonio autónomo (fideicomiso mercantil), no es, ni podrá ser considerado como una sociedad civil o mercantil, sino únicamente como una ficción jurídica capaz de ejercer

---

<sup>11</sup> Ley de Mercado de Valores Art.- 97, 98, 99 y 104

derechos y contraer obligaciones a través del fiduciario, en atención a las instrucciones señaladas en el contrato.

**Art. 110.- Naturaleza y vigencia del contrato.-** El fideicomiso mercantil deberá constituirse mediante instrumento público abierto. Cuando al patrimonio del fideicomiso mercantil se aporten bienes inmuebles u otros para los cuales la ley exija la solemnidad de escritura pública, se cumplirá con este requisito.

La transferencia de la propiedad a título de fideicomiso se efectuará conforme las disposiciones generales previstas en las leyes, atendiendo la naturaleza de los bienes.

El fideicomiso mercantil tendrá un plazo de vigencia o, podrá subsistir hasta el cumplimiento de la finalidad prevista o de una condición. La duración del fideicomiso mercantil no podrá ser superior a ochenta años, salvo los siguientes casos:

- a) Si la condición resolutoria es la disolución de una persona jurídica; y,
- b) Si los fideicomisos son constituidos con fines culturales o de investigación, altruistas o filantrópicos, tales como los que tengan por objeto el establecimiento de museos, bibliotecas, institutos de investigación científica o difusión de cultura, o de aliviar la situación de los interdictos, los huérfanos, los ancianos, minusválidos y personas menesterosas, podrán subsistir hasta que sea factible cumplir el propósito para el que se hubieren constituido.

**Art. 111.- Titularización de activos.-** Se podrá utilizar el contrato de fideicomiso mercantil como medio para llevar a cabo procesos de titularización de activos, cuyas fuentes de pago serán, exclusivamente los bienes del fideicomiso y los mecanismos de cobertura correspondientes, conforme lo dispuesto en la presente Ley.

**Art. 113.- De la transferencia a título de fideicomiso mercantil.-** La transferencia a título de fideicomiso mercantil no es onerosa ni gratuita ya que la misma no determina un provecho económico ni para el constituyente ni para el fiduciario y se da como medio necesario para que éste último pueda cumplir con las finalidades determinadas por el constituyente en el contrato.

Consecuentemente, la transferencia a título de fideicomiso mercantil está exenta de todo tipo de impuestos, tasas y contribuciones ya que no constituye hecho generador para el nacimiento de obligaciones tributarias ni de impuestos indirectos previstos en las leyes que gravan las transferencias gratuitas y onerosas.

La transferencia de dominio de bienes inmuebles realizada en favor de un fideicomiso mercantil, está exenta del pago de los impuestos de alcabalas, registro e inscripción y de los correspondientes adicionales a tales impuestos, así como del impuesto a las utilidades en la compraventa de predios urbanos y plusvalía de los mismos. Las transferencias que haga el fiduciario restituyendo el dominio al mismo constituyente, sea que tal situación se deba a la falla de la condición prevista en el contrato, por cualquier situación de caso fortuito o fuerza mayor o por efectos contractuales que determinen que los bienes vuelvan en las mismas condiciones en las que fueron transferidos, gozarán también de las exenciones anteriormente establecidas.

Estarán gravadas las transferencias gratuitas u onerosas que haga el fiduciario en favor de los beneficiarios en cumplimiento de las finalidades del contrato de fideicomiso mercantil, siempre que las disposiciones generales previstas en las leyes así lo determinen.

La transferencia de dominio de bienes muebles realizada a título de fideicomiso mercantil está exenta del pago del impuesto al valor agregado y de otros impuestos indirectos. Igual exención se aplicará en el caso de restitución al constituyente de conformidad con el inciso precedente de este artículo.<sup>12</sup>

## **Título XXI**

### **DE LA AUDITORÍA EXTERNA**

**Art. 194.- Del concepto.-** Se entenderá por auditoría externa la actividad que realicen personas jurídicas, que, especializadas en esta área, den a conocer su opinión sobre la razonabilidad de los estados financieros para representar la situación financiera y los resultados de las operaciones de la entidad auditada. También estas entidades podrán

---

<sup>12</sup> Ley de Mercado de Valores Art.- 109, 110, 111 y 113

expresar sus recomendaciones respecto de los procedimientos contables y del sistema de control interno que mantiene el sujeto auditado.

Las instituciones reguladas por esta Ley, así como los emisores de valores inscritos en el Registro del Mercado de Valores estarán obligados a llevar auditoría externa.

Dicha auditoría deberá efectuarse por lo menos anualmente de acuerdo con las normas que para el efecto dicte el C.N.V.

Para el control de las operaciones, que realicen las entidades públicas, en aplicación de esta Ley, podrán contratarse firmas auditoras externas, previa autorización de la Contraloría General del Estado, cuando las entidades estén sometidas a su control. Para tal efecto se aplicarán las disposiciones previstas en esta Ley, en lo que no se opongan a las leyes de control pertinentes.

**Art. 195.- De la inscripción, suspensión y cancelación del Registro.-** Las personas jurídicas que realicen auditorías externas en entidades reguladas por esta Ley deberán estar inscritas en el Registro del Mercado de Valores. La inscripción en el Registro requerirá el cumplimiento de los requisitos y obligaciones señalados en las normas de carácter general que establezca el C.N.V.

La Superintendencia de Compañías podrá, a través de los funcionarios especializados en auditoría, revisar los papeles de trabajo y, recibir de parte de la auditoría externa la información y el sustento técnico de descargo de los asuntos que resultaren de la revisión. Posteriormente impartirá normas respecto al contenido de sus dictámenes; y, en el evento comprobado de que existan deficiencias en el proceso de auditoría podrá imponer las siguientes sanciones:

- a) Amonestación escrita por parte de la Superintendencia de Compañías, en caso de falta de cumplimiento adecuado de sus funciones;
- b) Suspensión temporal en el ejercicio de sus funciones, por falta de idoneidad técnica, o incumplimiento de las normas legales y reglamentarias pertinentes; y,

- c) Descalificación, cuando la Superintendencia de Compañías comprobare que la auditora externa procedió en contra de las normas de auditoría generalmente aceptadas y de las normas y principios de contabilidad emitidos por la Superintendencia, coadyuve a la presentación de datos o estados financieros no acordes con las disposiciones legales y reglamentarias vigentes.

En el evento de cumplirse lo prescrito en los literales b) y c), la Superintendencia de Compañías dispondrá que la entidad auditada cambie de firma auditora, aún antes de la expiración del respectivo contrato y en cuyo caso la Superintendencia dictará una resolución fundamentada.

La resolución de suspensión o descalificación podrá ser apelada por la auditora externa ante el C.N.V.

**Art. 196.- Independencia y diversificación de ingresos.-** Las sociedades de auditoría externa deben ser independientes de las entidades auditadas, por lo que no podrán poseer, directa o indirectamente, más del cinco por ciento del capital suscrito de éstas. Los ingresos obtenidos por auditoría externa que provengan de un mismo cliente o empresas vinculadas al que pertenezca éste, no podrán exceder del veinte por ciento de los ingresos anuales de la firma auditora, desde el segundo año de inscrita en el Registro del Mercado de Valores.

**Art. 197.- De las inhabilidades para la auditoría.-** Las sociedades de auditoría externa, sus administradores, socios o personas a quienes la sociedad encomiende la dirección de una determinada auditoría y los que firmen los informes y dictámenes correspondientes, deberán estar libres de las inhabilidades establecidas en el artículo siete de esta Ley, en lo que les fuere aplicable.

Sin perjuicio de lo anterior no serán hábiles para efectuar una auditoría externa determinada:

- a) Los miembros del Directorio del Banco Central del Ecuador, Junta Bancaria y C.N.V.; los empleados y funcionarios del Banco Central del Ecuador, de las Superintendencias de Compañías y de Bancos y Seguros y, de cualquier otra entidad

supervisora del mercado de capitales. Tampoco lo serán los miembros de las bolsas de valores y los socios, administradores u operadores de las casas de valores o de bancos o sociedades financieras o de cualquier otra entidad que por ley tenga objeto exclusivo;

- b) Las empresas vinculadas al emisor conforme a lo establecido en esta Ley;
- c) Quienes presten servicios o tengan vínculos de subordinación o dependencia con la entidad auditada, sus subsidiarias o las entidades o empresas vinculadas;
- d) Las personas naturales que posean valores emitidos por la entidad auditada, el conjunto de sus empresas vinculadas, en forma directa o en el conjunto con otras, por montos superiores a diez mil quinientos quince 60/100 (10.515,60) dólares de los Estados Unidos de América. Esta inhabilidad se extenderá a aquellas personas que tengan compromisos u opciones de compra o venta sobre dichos valores;
- e) Las personas jurídicas que posean valores emitidos por la entidad auditada, el conjunto de sus empresas vinculadas, por sí mismas o en conjunto con otras, por más del cinco por ciento del activo corriente del emisor o más de treinta y nueve mil cuatrocientos treinta y tres 50/100 (39.433,50) dólares de los Estados Unidos de América, la que fuere mayor. Esta inhabilidad se extenderá a aquellas personas que tengan compromisos u opciones de compra o venta sobre dichos valores;
- f) Quienes tengan o hayan tenido durante el último año, una significativa relación de negocios con la entidad auditada, sus subsidiarias o entidades de sus empresas vinculadas, excepto por las que hayan ejercido auditoría externa, servicios de consultoría y otros servicios profesionales;
- g) Los cónyuges o convivientes en unión de hecho, de los administradores y comisarios de la entidad auditada y quienes estén con respecto a los administradores y directores de las instituciones reguladas por esta Ley, así como los emisores de valores inscritos en el Registro del Mercado de Valores, dentro del cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad; y,



- h) Aquellas personas que el C.N.V, determine por normas de carácter general, en atención a los vínculos que tengan con la entidad auditada y que pudieran comprometer su capacidad para expresar opiniones independientes sobre su trabajo de auditoría externa.

Ninguna firma auditora podrá realizar sus actividades profesionales en una compañía regulada por esta Ley por más de cinco períodos consecutivos con el mismo socio o accionista responsable de la auditoría, razón por la cual cumplido el plazo señalado la firma auditora externa deberá rotar al socio o accionista responsable de la auditoría en dicha compañía.

**Art. 198.- Responsabilidad de los auditores.-** Las sociedades auditoras externas y el personal a su cargo que efectúe trabajos de auditoría externa para entidades reguladas por esta Ley y que requieran de dicha auditoría, responderán hasta de la culpa leve por los perjuicios que causaren a los accionistas o socios de la entidad auditada y a terceros con ocasión de sus actuaciones, informes y dictámenes.

**Art. 199.- De la información de las firmas auditoras.-** Las sociedades de auditoría externa y el personal a su cargo que efectúe trabajos de auditoría externa estarán facultados para examinar todos los libros, registros, documentos y antecedentes de la entidad auditada, incluso los de sus subsidiarias, debiendo éstas y aquéllas otorgarles todas las facilidades necesarias para el desempeño de su labor.

Las sociedades auditoras quedan obligadas a enviar el informe completo de la auditoría realizada y, sus dictámenes al Registro del Mercado de Valores.

**Art. 200.- Reserva respecto a la información.-** Las sociedades auditoras externas y el personal a su cargo que efectúe trabajos de auditoría externa deberán guardar reserva respecto de la información de la sociedad, no difundiéndola a terceros antes de la entrega formal a la entidad auditada, debiendo además sujetarse a lo establecido en el artículo 27 de esta Ley.

La obtención de la información por parte de las sociedades de auditoría o su entrega a éstas no se considerará falta al sigilo bancario o bursátil.

La revisión de la documentación y antecedentes de la entidad auditada por parte de las sociedades de auditoría externa deberá ser realizada en las oficinas de la entidad sujeto de auditoría, en cualquier momento, tratando de no afectar su gestión social y, sin que se le pueda limitar o condicionar este derecho.

**Art. 201.- De las funciones de las auditoras.-** En el cumplimiento de sus funciones la auditora externa deberá emitir dictamen sobre los estados financieros de la entidad auditada y expresar su opinión profesional e independiente sobre dichos documentos. Esta función, implica, entre otras:

- a) Examinar si los diversos tipos de operaciones realizadas por la sociedad están reflejadas razonablemente en su contabilidad y estados financieros;
- b) Señalar a los administradores de la sociedad auditada las deficiencias que se detecten respecto a la adopción de prácticas contables, al mantenimiento de un sistema administrativo contable efectivo y a la creación y mantenimiento de un sistema de control interno adecuado;
- c) Efectuar revisiones para que los estados financieros se preparen de acuerdo a los principios de contabilidad generalmente aceptados y a las resoluciones dictadas por la Superintendencia de Compañías o el C.N.V.;
- d) Poner en conocimiento de las autoridades administrativas de la empresa, gerencia, directorio y accionistas, las irregularidades o anomalías que a su juicio existieren en la administración o contabilidad de la entidad auditada que afecte o pueda afectar la presentación razonable de la posición financiera o de los resultados de las operaciones. Una entidad que recibe un informe sobre irregularidades materiales, notificará dentro de ocho días a la Superintendencia de Compañías o de Bancos y Seguros, remitiendo una copia de dicho informe y, enviará copia de dicha notificación al auditor. Si el auditor externo no recibe dentro de ocho días copia de la notificación enviará copia de su informe a la Superintendencia correspondiente; y,
- e) Poner en conocimiento de los accionistas o socios de la entidad auditada, a través de sus representantes legales, los correspondientes informes o dictámenes.

**Art. 202.- De las obligaciones de las auditoras.-** Las sociedades de auditoría externa y el personal designado por dicha entidad para realizar la auditoría, tendrán especialmente las siguientes obligaciones:

- a) Emitir sus informes cumpliendo con las normas de auditoría de general aceptación y con las instrucciones o normas que les imparta la Superintendencia de Compañías;
- b) Utilizar técnicas y procedimientos de auditoría que garanticen que el examen que se realice de la contabilidad y estados financieros sea confiable, adecuado y proporcione elementos de juicios válidos y suficientes que sustenten el contenido del dictamen;
- c) Mantener durante un período no inferior a siete años, contados desde la fecha del respectivo dictamen, todos los antecedentes que les sirvieron de base para emitir su opinión; y,
- d) Toda opinión, certificación, dictamen o informe, escrito o verbal, debe ser veraz y expresado en forma clara, precisa, objetiva y completa.<sup>13</sup>

---

<sup>13</sup> Ley de Mercado de Valores Art.- 194, 195, 196, 197, 198, 199, 200, 201 y 202

**Encuesta dirigida a auditores externos de la firma de auditoría Deloitte & Touche.**

La presente encuesta tiene la finalidad de establecer las necesidades de los auditores en relación al proceso de auditoría en los fideicomisos, mediante un sondeo de opinión para proponer la elaboración de una guía de aplicación de procedimientos de auditoría para fideicomisos inmobiliarios.

1. ¿Conoce usted que son los fideicomisos?

Si ☐ No ☐

2. ¿Conoce usted como es el funcionamiento de los fideicomisos?

Si ☐ No ☐

3. ¿Ha realizado trabajos de auditoría en fideicomisos?

Si ☐ No ☐

4. ¿Ha tenido dificultades en el proceso de auditoría para evaluar los fideicomisos?

Si ☐ No ☐

5. ¿Existe una guía de aplicación de procedimientos de auditoría para fideicomisos?

Si ☐ No ☐

6. ¿Según su opinión sería factible la elaboración de una guía de de procedimientos de auditoría para fideicomisos?

Si ☐ No ☐

7. ¿Su trabajo de auditoría mediante una guía específica de aplicación de procedimientos de auditoría para fideicomisos sería más eficiente?

Si ☐ No ☐

8. ¿Haría uso de la guía específica de aplicación de procedimientos de auditoría para fideicomisos?

Si ☐ No ☐

9. ¿Con la aplicación de una guía específica de auditoría para fideicomisos, los resultados esperados serían más eficaces?

Si ☐ No ☐

10. ¿Sería beneficioso para la firma de auditoría la aplicación de una guía de procedimientos de auditoría para fideicomisos?

Si ☐ No ☐

## **CONCLUSIONES**

La eficiencia y eficacia en las auditorías a fideicomisos, se encuentra ubicada en un rango de valoración mínimo, que implica que exista debilidad en agilizar los procesos de auditoría en los Fideicomisos, por lo que se hace necesario aplicar procedimientos que conlleven a ser más eficientes y eficaces, de tal manera que se cumplan objetivos de la firma de auditoría, a través de la aplicación de una guía de procedimientos de auditoría para Fideicomisos.

Una institución moderna debe ser ágil, eficiente y eficaz; con atribuciones para fijar rumbos y entregar orientaciones, mejorar los procesos; una institución que al establecer guías de aplicación de procedimientos, que regulan el que hacer de todos los miembros de la organización, permite y potencia la iniciativa en su expresión, porque al mismo tiempo acomete con audacia en actividades que ayudan a hacer realidad el principio de competitividad y la entrega de un servicio de calidad, para la satisfacción de la alta gerencia y de los clientes potenciales.

La institución debe ser competidora, ya que la eficiencia y la efectividad necesitan de la competencia para desarrollarse, toda vez que ésta implica desafíos y es en esta última condición, en la cual el hombre despliega sus mayores potencialidades; en tal virtud; la aplicación de una guía de procedimientos de auditoría para fideicomisos, son necesarios para vencer obstáculos y alcanzar las metas y así otorgar el mejor servicios al cliente, que es la razón de ser de la firma de auditoría.

## **RECOMENDACIONES**

La institución al establecer una guía que regule en forma específica los procedimientos de auditoría a fideicomisos, para los miembros de la organización, permitirá que los procesos de auditoría en estas entidades se unifiquen criterios que beneficiara a la firma de auditoría, lo que ocasionará agilidad, eficiencia y eficacia en el campo de acción de los auditores involucrados en estos trabajos asignados.

Las instituciones debe ser eficientes y efectivas en el los procesos que generan valor agregado; la institución debe ser competidora, ya que la eficiencia y la efectividad necesitan de la competencia para desarrollarse, toda vez que ésta implica desafíos y es en esta última condición, en la cual el hombre despliega sus mayores potencialidades; para lo cual la guía de procedimientos de auditoría a fideicomisos son necesarios, agilizar los procesos de auditoria en el campo y alcanzar las metas, y así otorgar el mejor servicios a los clientes.

*Índice Cronológico de la Normas más importantes de Auditoría relacionadas con el trabajo de campo*

NORMA	TITULO	TEMA QUE TRATA	COMENTARIO
NIA 1	Objetivo y Principios Generales que Gobiernan una Auditoría de Estados Financieros	Objetivo de la auditoría, Principios Generales de Auditoría	Sección. 200
NIA 2	Términos de los Trabajos de Auditoría	Cartas compromiso de auditoría, Auditorías recurrentes	Sección. 210
NIA 3	Trabajos para Realizar Procedimientos Convenidos Respecto de Información Financiera	Principios generales de un trabajo con procedimientos convenidos. Definición del trabajo	Sección. 920
NIA 4	Planificación	Planeación de Auditoría	Sección. 300
NIA 30	Conocimiento del Negocio	Conocimiento del Negocio	Sección. 310
NIA 25	Carácter Significativo de la Auditoría	Materialidad	Sección. 320
NIA 6	Evaluación de Riesgo y Control Interno	Control Interno: Evaluación de Riesgos	Sección. 400
NIA 15	Auditoría en un Ambiente de Sistemas de Información por Computadora	PED. Auditoría en un Ambiente de PED	Sección. 401
NIA 6	Consideraciones de Auditoría Relativas a Entidades que Utilizan Organizaciones de Servicios	Organización de Servicio y la Auditoría	Sección. Sec. 402
NIA 8	Evidencia de Auditoría	Evidencia de Auditoría	Sección. 500 y Addendum Sec. 501
NIA 28	Trabajos Iniciales – Balances de Apertura	Balances de Apertura	Sección. 510
NIA 12	Procedimientos Analíticos	Procedimientos Analíticos	Sección. 520
NIA 19	Muestreo de Auditoría	Muestreo en Auditoría	Sección. 530
NIA 26	Auditoría de Estimaciones Contables	Estimaciones Contables	Sección. 540
NIA 17	Partes Relacionadas	Partes Relacionadas	Sección. 550
NIA 21	Hechos Posteriores	Dictamen Hechos Posteriores	Sección. 560
NIA 23	Negocio en Marcha	Negocio en Marcha	Sección. 570
NIA 22	Representaciones de la Administración	Representaciones de la Administración	Sección. 580
NIA 5	Uso del Trabajo de Otro Auditor	Trabajo de Otro Auditor	Sección. 600
NIA 10	Consideraciones del Trabajo de Auditoría Interna	Auditoría Interna relación con la Auditoría de Estados Financieros	Sección. 610
NIA 18	Uso del Trabajo de un Experto	Trabajo de Un Experto	Sección. 620
NIA 13	El Dictamen del Auditor Sobre Los Estados Financieros	Dictámenes de Auditoría	Sección. 700



No.	PROCEDIMIENTOS	Referencia	Hecho por
A.	<b>Conocimiento del ente o área a examinar y su naturaleza jurídica.</b>		
A1.	Programe y confirme entrevistas con el titular de la entidad y los jefes de las unidades relacionadas, para comunicarles sobre la ejecución de la auditoría e identificar datos, hechos, actividades e información relevante para la misma.		
A2.	Actualice o arme el Archivo Permanente a base de información disponible en otras dependencias relacionadas, así como en el Departamento Jurídico, etc., sobre:		
A2.a	Leyes, reglamentos, decretos, acuerdos y otros documentos relacionados con el funcionamiento de la entidad en general y del área o la actividad específica a examinar;		
A2.b	Información sobre la estructura organizacional, organigramas, ubicación física de las instalaciones, detalle de funcionarios etc., vigentes en la entidad y las unidades relacionadas con la actividad a examinar, revísela selectivamente y determine lo siguiente:		
	Existencia de unidades descentralizadas o desconcentradas relacionadas con la entidad o la actividad examinada;		
	Grado de autonomía o centralización de la entidad o actividad examinada;		
	Instalaciones disponibles para la entidad o actividad examinada y su ubicación;		
	Restricciones legales existentes para el funcionamiento eficiente de la entidad o actividad.		
A2.c	Obtenga el presupuesto aprobado, respecto al período comprendido en el alcance de la auditoría, así como las cédulas presupuestarias de ingresos y gastos del período en cuestión. Se solicitará que ésta contenga la siguiente información:		
	Acuerdo de aprobación del presupuesto		
	Cédulas presupuestarias de Gastos, presupuesto inicial, reformas, asignación codificada, compromiso, obligación y pago, saldos y la correspondiente deuda en caso de existir.		

	Solicite el Plan Operativo Anual (POA) en función al período establecido en el alcance de la auditoría, analice su contenido: visión, misión, políticas, estrategias, metas proyectadas.		
	Solicite los informes de las evaluaciones presupuestarias, efectuadas por la entidad y verifique su consistencia, comentarios, así como las conclusiones y recomendaciones señaladas. Analice con qué periodicidad son efectuadas.		
	Prepare relaciones que considere importantes para el desarrollo de la entidad, sus resultados incluyalos en la determinación de riesgos.		
A2.d	Obtenga y revise los últimos informes de auditoría emitidos (incluyendo las recomendaciones de control interno) por firmas privadas de auditoría.		
A3	Resuma las acciones tomadas a base de las recomendaciones emitidas en los últimos exámenes de auditoría externa.		
A4	Liste los documentos e informes disponibles que los considere útiles para ejecutar la auditoría, clasificados por actividades importantes, indicando la fecha de emisión, el lugar de archivo y una síntesis del contenido.		
A5.	Efectúe las reuniones o entrevistas concretadas en el punto A1 y considere lo siguiente:		
A5.a	<b>Titular de la entidad:</b>		
	Exponga el objetivo de la auditoría que inicia, los beneficios para la entidad y solicite la colaboración necesaria para completar el trabajo.		
	Explique el proceso de la auditoría a desarrollar, haciendo énfasis en los productos intermedios y finales del trabajo.		
	Obtenga información sobre los principales programas ejecutados por la entidad que corresponda al alcance del examen.		
	Indague respecto a la aplicación de las recomendaciones de auditoría externa. Compruebe algunas aplicaciones significativas.		
	Programe y solicite la atención especial del titular a la presentación de los resultados del examen.		

	Entregue el oficio de presentación del equipo de auditoría.		
	Solicite al titular que haga conocer formalmente al personal de la entidad sobre la presencia del equipo de auditoría, a fin de facilitar la entrega oportuna de información.		
	Solicite un espacio físico para desarrollar el trabajo planificado.		
	Aplice el cuestionario relacionado con los componentes de Control Interno.		
A5.b	<b>Jefes de las unidades administrativas (Distribuir las entrevistas entre el supervisor y el jefe de equipo):</b>		
	Seleccione a los funcionarios de las unidades administrativas que entrevistará de acuerdo con el objetivo y el alcance de la auditoría;		
	Prepare una agenda con puntos a tratar con cada funcionario seleccionado, incluya los aspectos de mayor aplicación sobre la planificación de las operaciones, la organización utilizada, el sistema de información gerencial, los procedimientos de control y de evaluación vigentes, la administración de los recursos humanos, el manejo de los recursos financieros y la utilización de los recursos materiales, entre otros.		
	Entreviste individualmente a los funcionarios seleccionados guiándose por los puntos incluidos en la agenda.		
	Exponga los aspectos positivos de la auditoría, solicite el apoyo para ejecutarla eficientemente y confirme el lugar para instalar el personal. Señale la importancia de su participación en reuniones posteriores para informar los resultados del examen.		
	Aplice el cuestionario relacionado con los componentes de Control Interno.		
A5.c	Efectúe un resumen de las entrevistas indicadas en los puntos a, b anterior. En el mencionado documento resaltar los puntos importantes a considerar en la planificación específica.		
A6	Tabule los datos y componentes importantes identificando los que requieren ser verificados en las siguientes fases de la auditoría.		
<b>B.</b>	<b>Conocimiento de las principales actividades, operaciones,</b>		

	<b>instalaciones, metas u objetivos a cumplir.</b>		
B1.	Prepare un resumen de las actividades importantes para el manejo de la entidad o actividad a examinar y obtenga una comprensión aceptable de las mismas, considere los siguientes puntos:		
B1.a	Operaciones significativas de la entidad, área o actividad;		
B1.b	Nuevos componentes de la entidad o actividad como nuevos servicios o productos, unidades administrativas creadas y otros aspectos;		
B1.c	Incertidumbres o contingencias importantes sobre el manejo de la entidad o actividad;		
B1.d	Introducción de nuevos procedimientos de operación y los mecanismos de información a los usuarios;		
B1.e	Operaciones significativas definidas como extraordinarias o poco usuales;		
B1.f	Problemas de especialización técnica sobre la definición y aplicación de registros operativos, administrativos y financieros de los diferentes programas;		
B1.g	Grupo de operaciones importantes, depende de la entidad o actividad examinada;		
B1.h	Presencia de litigios o de requerimientos financieros relevantes de la entidad o actividad; y,		
B1.i	Funcionamiento de los mecanismos de registro, análisis y control de las actividades, considerando al sujeto pasivo de la auditoría como un todo.		
B2	Inspeccione las instalaciones de la entidad o actividad y, de ser necesario, de las unidades responsables del manejo específico de operaciones que puedan segregarse;		
B3	Entreviste a los funcionarios encargados de las actividades inspeccionadas, preferentemente mientras se realizan las operaciones, sobre los siguientes aspectos:		
B3.a	Objetivo de la auditoría, informando que laborará en el mismo horario de la entidad, la ubicación del personal y el número telefónico.		
B3.b	Objetivo de la operación y las principales limitaciones observadas, en el caso de existir;		

B3.c	Últimos reportes preparados, de ser posible, revíselos y registre el lugar de su ubicación;		
B3.d	Asuntos en los que podría colaborar la auditoría para fomentar la eficiencia y la efectividad en las operaciones;		
B3.e	Solicite apoyo para el trabajo, el mismo que se verá evidenciado con la entrega oportuna de información y su participación conociendo los resultados y las posibles acciones correctivas.		
B4	Resuma el resultado de las entrevistas e instalaciones por unidad operativa e incluya solamente los aspectos relevantes que serían útiles en las siguientes fases del trabajo.		
B5	Indague e identifique las principales operaciones desarrolladas por la entidad o actividad, a fin de determinar las áreas de riesgo potencial y comprender los motivos que fundamentan las decisiones gerenciales, considerando los siguientes aspectos:		
B5.a	Características específicas de los servicios brindados por la entidad o actividad examinada a los diferentes usuarios;		
B5.b	Características de los usuarios de la información;		
B5.c	Principales métodos de operación utilizados para cumplir con los objetivos;		
B5.d	Procedimientos y criterios utilizados para la entrega de los servicios;		
B5.e	Características y funciones de la entidad o actividad.		
<b>C.</b>	<b>Identificación de las principales políticas y prácticas contables, administrativas y de operación.</b>		
C1	Políticas y prácticas relativas a:		
C1.a	Políticas y objetivos para el manejo financiero de la entidad o actividad;		
C1.b	Prácticas definidas para la administración de los recursos;		
C1.c	Financiamiento y capacidad legal para desarrollar sus facultades;		
C1.d	Estructura financiera y presupuestaria;		
C1.e	Proyecciones financieras desarrolladas;		
C1.f	Sistema de información gerencial utilizado.		
C2.	Analice las circunstancias económicas bajo las cuales se		

	desenvuelve la entidad o actividad examinada, considerando los siguientes puntos:		
C2.a	Efecto de las condiciones económicas del sector y las políticas generales establecidas;		
C2.b	Factores económicos específicos que afecten el manejo de las operaciones;		
C2.c	Fluctuaciones estacionales que afecten la obtención de recursos y el cumplimiento de los objetivos programados;		
C2.d	Cambios en las dimensiones y condiciones financieras de la entidad o actividad;		
C2.e	Viabilidad y perspectivas futuras para el manejo de las operaciones;		
C2.i	Restricciones vigentes para la entidad o actividad examinada		
<b>D.</b>	<b>Determinación del grado de confiabilidad de la información financiera, administrativa y de operación, así como la organización y responsabilidades de las unidades financiera y administrativa.</b>		
D1.	Revise la estructura y tamaño de la unidad administrativa y financiera de la entidad como base para calificar la integridad y confiabilidad de la información producida y su relación directa con el volumen y proyección de las operaciones, aplique los siguientes pasos:		
D1.a	Determine la existencia de un jefe financiero con sus respectivas responsabilidades y áreas de competencia;		
D1.b	Identifique la presencia de funcionarios responsables de investigar, preparar y aprobar las políticas y procedimientos relacionados con la entidad o la actividad examinada;		
D1.c	Grado de centralización o descentralización de las actividades financieras;		
D1.d	Organización de las responsabilidades de información y alcance de las siguientes funciones relacionadas:		
	- Planificación y presupuestos;		
	- Registros contables; y,		
	- Análisis financiero de los resultados obtenidos;		
D1.e	Responsabilidades de información definidas para las unidades operativas, administrativas y financieras.		

D1.f	Cambios recientes en la administración y en la definición de sus responsabilidades.		
D1.g	Grado de independencia de la gestión presupuestaria y coordinación departamental con los sistemas de: contabilidad, determinación y recaudación de ingresos, Tesorería y otros (administración de proyectos, manejo de endeudamiento).		
D1.h	Restricciones legales, facultades privativas y establecimiento de limitaciones a la gestión presupuestaria institucional.		
D1.i	Grado de cumplimiento de las responsabilidades operativas en el diseño de la planificación institucional, aplicación de la planificación estratégica, presentación de la información contable y actividades relacionadas con la elaboración, ejecución y evaluación presupuestaria.		
<b>E.</b>	<b>Comprensión global del desarrollo, complejidad y grado de dependencia del sistema de información computarizado.</b>		
E1.	Obtenga una comprensión global de los sistemas de información computarizados, en particular sobre lo siguiente:		
E1.a	Naturaleza y alcance del procesamiento automático de datos;		
E1.b	Configuración del sistema de información;		
E1.c	Estructura organizativa de las operaciones del sistema de información computarizado.		
E2	Aplice los procedimientos detallados contenidos en la Guía de Auditoría en Ambientes Computarizados.		